



## LA COMMUNE DE VILLEFRANQUE (2 900 habitants)

Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

### UN RESPONSABLE DU CENTRE TECHNIQUE COMMUNAL (H/F)

(Poste à temps complet – 35 heures / semaine)

#### Cadres d'emplois des adjoints techniques territoriaux (à partir du 2<sup>ème</sup> grade) et des agents de maîtrise territoriaux

*Recrutement ouvert aux contractuels au titre de l'article 332-8 alinéa 2 du code de la fonction publique.*

## I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Maire et la responsable du pôle cadre de vie et territoire, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

- Assurer le management hiérarchique d'une équipe de 5 agents,
- Planifier, suivre et contrôler le travail des équipes tout en sachant impulser une dynamique de travail et d'équipe,
- Établir et suivre les tableaux de bord des activités du centre technique,
- Gérer les demandes et suivre les délais d'intervention,
- Intervenir avec l'équipe au quotidien dans leurs tâches sur le terrain (bâtiments, espaces verts, propreté urbaine et festivités),
- Contribuer à organiser la maintenance du patrimoine, préparer et suivre les contrats d'entretien,
- Gérer les opérations d'entretien et de maintenance périodiques,
- Ponctuellement, suivre et contrôler le travail réalisé par les entreprises,
- Suivre et garantir la maintenance du matériel et des bâtiments communaux (bâtiments ERP),
- Être personne conseil auprès des élus.

## II. COMPÉTENCES

- Formation et/ou diplômes souhaités dans les domaines tels que les travaux publics, bâtiment, VRD, aménagements des espaces verts...
- Compétences et expérience exigée dans plusieurs corps des métiers du bâtiment,
- Compétences managériales, en matière d'organisation et animation d'équipe,
- Capacité à faire preuve d'autorité et d'arbitrage,
- Capacité d'écoute et de négociation,
- Savoir piloter, suivre et contrôler les activités des agents et des intervenants extérieurs,
- Savoir appliquer et respecter les consignes et les règles de sécurité au travail, ainsi que les règles d'utilisation et de stockage des matériels et des produits,
- Savoir prendre des initiatives tout en sachant rendre compte.

## III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Disponibilité, polyvalence et rigueur,
- Sens du travail en équipe et en transversalité,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Capacités d'écoute,
- Être autonome et organisé(e),
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire + régime indemnitaire.

## IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

**Date limite de dépôt des candidatures : le 13 OCTOBRE 2022, à 17 heures.**

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr), onglet "Emploi et recrutement", rubrique "Offres d'emploi", puis "Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64" ou à l'aide du lien suivant :

[POSTULER SUR LE SITE DU CDG 64](#)

**Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.**

## V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23

## VI. POSTE À POURVOIR : Décembre 2022