

DIRECTEUR DU SERVICE TECHNIQUE

CATÉGORIE A ou B

Missions principales du poste

Placé sous l'autorité de la Direction Générale des Services, porteur de la politique municipale au sein du pôle, est force de proposition dans l'aménagement et le développement du territoire et dans la mise en œuvre de la gestion urbaine de proximité. Veille à la dynamique managériale en favorisant la cohésion d'équipe.

ACTIVITÉS PRINCIPALES	COMPÉTENCES REQUISES
- Traduire en actions les objectifs stratégiques de la direction et de la municipalité, et les programmes inscrits au budget - Coordonner, piloter et superviser les projets d'aménagement urbain et documents de planification - Assurer la maîtrise d'œuvre ou la maîtrise d'ouvrage des travaux - Développer et animer les relations partenariales et les réseaux professionnels - Préparer le budget dans le domaine de la maintenance, des travaux neufs et des programmes pluriannuels des services techniques - Être force de proposition pour améliorer le fonctionnement et l'organisation des services - Fixer les objectifs de l'encadrement intermédiaire, contrôler et évaluer les résultats et le sensibiliser autour des enjeux communs afin de favoriser la mobilisation des agents du pôle - S'assurer du suivi de toutes les opérations tant privées que publiques - Mettre en œuvre des pratiques d'informations réciproques, de contrôle et d'évaluation écrite.	- Savoir : - Connaissance du cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités territoriales (statut de la FPT). - Connaissance des techniques polyvalentes : gestion patrimoniale des bâtiments et équipements publics, des opérations d'investissement, établissements recevant du public, affaires foncières, urbanisme réglementaire, voirie, espaces verts. - Forte sensibilité aux démarches de développement durable. - Compétence aux enjeux de la transition écologique. - Aptitude à la conduite d'opérations. - Savoir-faire : - Forte capacité de management - Travail en équipe et en transversalité - Qualités relationnelles de management et de négociation - Maîtrise des procédures des marchés publics - Capacités rédactionnelles - Savoir-être : - Esprit d'initiative - Rigueur - Autonome, ponctuel, organisé - Sens du Service Public

Particularités et contraintes : - Horaires irréguliers : amplitude variable en fonction des obligations - Déplacements fréquents

Notifié le :
Signature