



RESPONSABLE DU PÔLE CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL / MANIFESTATIONS

Villejust, commune de 2443 habitants, située dans la grande couronne de la Région Ile-de France et dans le Nord-Ouest de l'Essonne, membre de la Communauté d'agglomération de Paris-Saclay. La Commune dispose d'un haut potentiel financier par habitant et d'une richesse économique, qui lui permet de développer de nombreux projets.

En étroite collaboration avec le directeur des services technique, vous contribuerez au pilotage et à l'organisation de l'activité de 6 agents du CTM et des renforts fêtes et cérémonies.

Missions Principales et activités :

- Management des agents du service avec un suivi et contrôle de leurs activités sur sites,
 - ✓ Evaluation et entretiens annuels des 6 agents
 - ✓ Préparation et proposition pour la gestion administrative du service (congrés, devis, commandes, livraisons,...)
- Planification journalière de l'activité des services bâtiment, espaces publics, espaces verts et manifestations,
 - ✓ Suivi des entreprises extérieures (espaces verts, propreté, bâtiments, VRD)
- Garantir l'application des règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits
 - ✓ Habillements et EPI avec suivi du port et de la dotation annuelle
- Organisation et optimisation au quotidien des locaux du CTM
- Gestion de l'utilisation et du bon état du matériel du CTM et des Fêtes et Cérémonies
 - ✓ Maintenance curative et préventive des équipements communaux
 - ✓ Suivi des contrôles techniques ainsi que de l'entretien mécanique des véhicules du parc automobile de la commune (devis, réparations,..)
 - ✓ Suivi de l'utilisation et du bon état des véhicules du service (nettoyage hebdomadaire intérieur et extérieur)

Contraintes du poste :

- Permis B / poids lourd apprécié
- Astreintes techniques
- Aucune restriction au port de charges lourdes, installations manifestations
- Technique et maîtrise des métiers du bâtiment
- Bonne connaissance des espaces verts
- Connaissances en VRD
- Informatique-bureautique (Pack Office pro)

Les missions peuvent évoluer en fonction des besoins du service.

Déplacement possible en dehors de la collectivité.

Qualités requises : qualités relationnelles, disponibilité, aptitude au management, organisation et gestion d'un service

Conditions d'exercice :

- Cycle de travail de 36 heures hebdomadaires (25 jours de congés annuels/ 6 jours de RTT)
- RIFSEEP-NBI-Prime Annuelle
- CNAS