

## Opération de recrutement N° 02219018273

---

### Informations concernant l'employeur

---

<b>Nom de l'établissement</b>	COMMUNE DE LOUANNEC
<b>SIRET</b>	21220134700011
<b>Adresse</b>	3.rue de Perros BP 5 22700 LOUANNEC
<b>Téléphone</b>	0296232063
<b>Fax</b>	0296233542
<b>Courriel du gestionnaire</b>	mairie-louannec@orange.fr

### Informations concernant l'opération

---

<b>Numéro d'opération</b>	02219018273
<b>Intitulé du poste</b>	Responsable du service technique
<b>Famille de métier</b>	Affaires générales
<b>Métier 1</b>	Responsable des services techniques
<b>Secteur d'affectation</b>	Voirie, infrastructures et réseaux divers
<b>Service recruteur</b>	Technique
<b>Nombre de postes</b>	1
<b>Temps de travail</b>	Temps complet
<b>Durée de travail</b>	35h00
<b>Type</b>	Vacance d'emploi
<b>Nom du contact</b>	PONGERARD Sabine
<b>Type de l'emploi</b>	Permanent
<b>Date de saisie</b>	31/01/2019
<b>Etat de l'opération</b>	transmise

### Offre d'emploi n°O02219018273

---

<b>Numéro de l'offre</b>	O02219018273
<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Ingénieur principal
<b>Grade 2</b>	Ingénieur

<b>Grade 3</b>	Technicien principal de 1ère classe
<b>Grade 4</b>	Technicien principal de 2ème classe
<b>Grade 5</b>	Technicien
<b>Descriptif de l'emploi</b>	Sous l'autorité du Maire et de la DGS, il/elle sera chargé(e) d'organiser, de planifier, de coordonner les travaux réalisés par les agents des services techniques dans les domaines des espaces verts, des bâtiments, de la voirie et des réseaux. Il proposera et pilotera les projets techniques de la collectivité.
<b>Missions ou activités</b>	Diriger, encadrer et manager une équipe de 10 agents permanents et de saisonniers en période estivale (camping municipal) ; Etablir une planification hebdomadaire de travail pour l'ensemble des agents ; Préparer les chantiers réalisés en régie (estimer le temps de travail, acheter les matériaux, prévoir les effectifs nécessaires à la réalisation des travaux) ; Planifier, chiffrer et suivre les opérations de travaux (bâtiments, voirie, réseaux, ...) ; Participer à l'élaboration des marchés publics dans les domaines des travaux et des acquisitions de matériels techniques ; Gestion des DICT, permission de voirie, servitude de passage, arrêtés de circulation ; Assurer l'entretien des ouvrages et du patrimoine communal (bâtiment, voirie, réseau, ...) ; Alerter, proposer, prioriser toutes les interventions sur le patrimoine communal en lien avec le respect de la réglementation ERP ; S'assurer la bonne gestion du parc matériel et des véhicules de la commune ; Coordonner et assurer la logistique des manifestations ; Concevoir et suivre les budgets de son service, gérer les devis et les commandes ; Veiller à la bonne exécution des contrats de prestations de services ou travaux externalisés ; Faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité au travail de ses agents ; Conseiller les élus pour mettre en œuvre les projets communaux dans le domaine technique ; Travailler en lien avec la DGS, le service RH (congrés, formations, astreintes, etc.) et le service comptabilité (facturation, budget...)
<b>Profil recherché</b>	- Capacités développées d'organisation - Bonnes connaissances techniques du domaine bâtiment (sécurité incendie, accessibilité, hygiène, énergie,...), espaces verts, voirie et réseaux,... - Connaissances des règles d'urbanisme - Connaissances du régime juridique du domaine public et des procédures s'y appliquant ; - Connaissances de base des normes et référentiels en matière de télécommunications en téléphonie et informatique - Pratique du Code des Marchés Publics - Connaissances de la gestion budgétaire M14 - Capacité d'écoute et de négociation - Sens du service public - Bonne pratique de l'outil informatique (autocad, bureautique, internet,...) - Expériences similaires souhaitées et bonnes connaissances des pratiques managériales.
<b>Logement</b>	Pas de logement
<b>Poste à pourvoir le</b>	01/05/2019
<b>Date debut de publicité</b>	04/02/2019
<b>Date fin de publicité</b>	03/03/2019
<b>Date limite de candidature</b>	03/03/2019
<b>Informations complémentaires</b>	35 H, Régime indemnitaire, CNAS
<b>Département</b>	Côtes d'Armor
<b>Secteur géographique</b>	LANNION
<b>Code postal</b>	22700
<b>Ville</b>	Louannec
<b>Courriel de contact</b>	dgs-louannec@orange.fr
<b>Adresse du lieu de travail</b>	3.rue de perros bp 5
<b>Code Postal du lieu de travail</b>	22700
<b>Ville du lieu de travail</b>	Louannec
<b>Accepte les candidatures en ligne</b>	Non

<b>Nbre consult. sur Portail</b>	0
<b>Nbre consult. sur demandeurs</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Date de saisie initiale</b>	04/02/2019
<b>Date de la 1ère transmission</b>	04/02/2019
<b>Nombre de renouvellements</b>	0
<b>Etat</b>	transmise