

LA MAIRIE DES ROUSSES

RECRUTE

| |
|---|
| UN GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF DES SERVICES TECHNIQUES, DU PATRIMOINE ET DE L'HYGIENE ET SECURITE (H/F) |
|---|

GRADES : AGENT DE MAITRISE OU TECHNICIEN

Poste placé sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, en relation permanente avec le Directeur des Services Techniques.

Missions :

- Etablir un diagnostic de l'ensemble du patrimoine de la collectivité, concevoir un plan et proposer une programmation pluriannuelle d'investissements relative au patrimoine bâti, aux espaces verts, à la voirie, à la propreté urbaine, à l'éclairage public, aux politiques de développement durable, au parc de matériel, au cimetière
- Programmer et gérer le parc matériel et des véhicules
- Organiser et mettre en œuvre la gestion des stocks du service technique.
- Participer à l'élaboration du budget et à l'exécution du budget des services techniques en lien avec le directeur des services techniques
- Gestion administrative des activités du service
- Gestion administrative et technique des marchés publics de travaux
- Gestion et coordination des contrats publics et dossiers de consultation des entreprises
- Gestion des marchés d'entretien et de maintenance
- Rédaction des arrêtés de voirie
- Piloter la mission d'hygiène et de sécurité au sein de la collectivité (nomination assistant de prévention)
- Mise en œuvre et gestion des règles de sécurité des bâtiments et ERP
- Suivi et gestion des commissions de sécurité

Relations avec les prestataires extérieurs (Enedis,réseaux,), et avec les syndicats.

Compétences/Profil

Expérience sur un poste similaire souhaitée

Compétences techniques en génie civil

Connaissance des pratiques de la comptabilité publique

Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité au travail

Qualité rédactionnelle

Connaissance des normes de sécurité et d'accessibilité

Maîtrise de l'outil informatique

Capacité d'organisation : méthode, rigueur et autonomie

Sens du service public

Conditions de travail :

Poste à temps complet du lundi au vendredi

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation employeur pour une mutuelle labellisée contrat prévoyance labellisée + Cnas + chèques déjeuners

Candidature à adresser avant le 15/08/2020.

Poste à pourvoir à compter du 01/09/2020

Candidature à adresser par voie postale à
Monsieur Le Maire
Mairie Les Rousses
281, Rue Pasteur
39220 LES ROUSSES

ou par mail :
contact@mairielesrousses.fr