



CHEF D'EQUIPE ATELIERS MUNICIPAUX

MISSIONS

Rattaché(e) au responsable du personnel communal, il (elle) aura pour mission d'organiser et gérer les activités liées au service entretien de la voirie, des espaces verts et des bâtiments communaux. Il (elle) participera également à l'exécution de toutes les tâches liées à l'entretien de la voirie et de ses abords, des espaces verts, des divers bâtiments et sites communaux et du mobilier urbain.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Encadrement et management :

- S'assurer de la bonne gestion des effectifs de son équipe en lien avec l'activité ;
- S'assurer de la composition de l'équipe en période de congés ;
- Définir, évaluer les besoins de remplacements ou de renforts ;
- Animer le dispositif des entretiens professionnels ;
- Identifier les besoins de formations, collaborer à leurs élaborations, analyser leurs exécutions ;
- Organiser les réunions d'équipe ;
- Anticiper et réguler les situations de conflits ;
- Participer à la politique de prévention des risques professionnels de la collectivité notamment en matière de risques psychosociaux ;
- Garantir la mise en œuvre des règles relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail ;
- Alerter le conseiller prévention en cas de non-conformité ou la Secrétaire Générale en cas de situation de mal être ou de souffrance au travail ;
- Contrôler la qualité du service rendu à l'utilisateur : transmettre les consignes et veiller à leur application, suivre et résoudre les réclamations des usagers, garantir la transmission des données nécessaires à la facturation des usagers ;
- Accueillir et accompagner les nouveaux arrivants (stagiaires, remplaçants, ...) ;
- Participer à l'amélioration des services rendus en lien avec le Maire ;
- Assurer le lien avec les services techniques de la communauté de communes.

Entretien voirie, espaces verts, bâtiments communaux, mobilier urbain :

- Tondre les espaces verts de la commune ;
- Passer la débroussailleuse ;
- Passer le taille-haie ;
- Élaguer les arbres ;
- Tailler les arbustes ;
- Souffler les feuilles ;

- Capacité à identifier les différents composants d'une situation en vue de leur traitement ;
- Capacité à être à l'écoute des autres et réceptif aux informations fournies par l'environnement ;
- Capacité à être efficace dans l'organisation de sa propre activité ;
- Capacité à appliquer les décisions et à hiérarchiser les actions en fonction de leur urgence / importance ;
- Capacité à s'intégrer et coopérer dans un ou plusieurs groupes de travail et d'y apporter une contribution efficace.

PROFIL

- Expérience exigée sur un poste similaire (management d'équipe) ;
- Permis B et C indispensable, le SPL serait un plus ;
- Habilitations électriques et certiphyto sanitaire ;
- CACES (conduite nacelle) serait un plus.

CATEGORIE STATUTAIRE

Grade envisagé : Technicien Territorial.

CONDITIONS OU CONTRAINTES PARTICULIERES D'EXERCICE DU POSTE

- Durée hebdomadaire : temps complet – 39 heures ;
- Horaires : 8h-12h / 13h- 17h du lundi au jeudi ;
8h-12h /13h-16h le vendredi ;
- Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + tickets restaurant + avantages sociaux (CNAS) ;
protection sociale complémentaire santé / prévoyance ;
- RTT ;
- Lieu du travail : ateliers municipaux – 2 avenue de la Gare ;
- Astreinte de week-end et jours fériés (à tour de rôle) ;
- Congés annuels à prendre en dehors des périodes de préparation de grandes manifestations sur la commune (fête locale, fête de la musique, festival, ...) ;
- Intervention lors de catastrophes naturelles ou d'événements particuliers ;
- Poste à pourvoir dès que possible ;
- Date limite de candidature : 15/09/2023.

CANDIDATURES

Adresser une lettre de motivation ainsi qu'un CV actualisé à :

**Monsieur le Maire
Mairie
1 place de la Mairie
31360 BOUSSENS**

Ou à l'adresse email suivante :

mairie-de-boussens@wanadoo.fr