



Mairie de Combs-la-Ville
Esplanade Charles de Gaulles
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex
Tel. : 01 64 13.16.00
Fax : 01 60.18.06.15

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES (H/F)**

DIRECTION : Aménagement, Urbanisme et Développement durable

SERVICES : Technique, Urbanisme et de Développement durable

I – DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur Général des Services et en lien avec les élus des différents secteurs, le Directeur des Services Techniques dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques et pilote les projets techniques de la collectivité. Il a également sous sa responsabilité les services de l'urbanisme et du développement durable.

Missions principales

- Mise en œuvre des orientations municipales dans les domaines relevant des services techniques, de l'urbanisme et du développement durable.
- Gestion administrative et budgétaire.
- Programmation, engagement et suivi des procédures et des travaux.
- Animation et pilotage de l'ensemble des équipes des services techniques, de l'urbanisme et du développement durable.

Niveau du poste dans l'organigramme : Rattachement direct au Directeur Général des Services

Activités principales

- Mise en œuvre des projets dans le secteur technique et du développement durable.
- Suivi des dossiers d'urbanisme.
- Pilotage et suivi des contrats.
- Conseil et assistance auprès des élus, de la hiérarchie.
- Veille juridique et réglementaire.
- Élaboration et suivi du budget.
- Animation et pilotage des équipes.

II – PROFIL DU POSTE

Connaissances théoriques et pratiques

Instances et processus de décision de la collectivité.

Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques publiques des secteurs.

Connaissance des règles de gestion du patrimoine, de la conduite d'opérations de construction et d'aménagement urbain, dans une démarche de développement durable, d'économie d'énergie et de préservation de l'environnement.

Réglementation de sécurité et d'accessibilité dans les établissements recevant du public.

Maîtrise des règles de la commande publique pour la passation et l'exécution des marchés de Prestations intellectuelles, de travaux, de fournitures et services.

Méthodes et outils du management par projets et objectifs.

Savoir-faire

Mise en œuvre des projets dans le secteur technique :

- Programmer, planifier les opérations et les travaux.
- Intégrer dans ses analyses, les problématiques des différents services spécialisés.
- Analyser les besoins d'études.
- Mener des études de faisabilité et de programmation.
- Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés.
- Etablir et chiffrer un pré programme d'opération.
- Organiser et superviser un chantier.
- Mesurer l'impact de la réalisation au plan technique.

Pilotage et suivi des contrats, missions déléguées des services affermés :

- Coordonner la rédaction des dossiers de consultation.
- Elaborer ou faire élaborer des cahiers des charges.
- Rédiger les clauses techniques d'un cahier des charges.
- Négocier avec les entreprises.
- Elaborer des outils de suivi.
- Etablir des bilans techniques et financiers.
- Participer au choix des entreprises prestataires.
- Apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges.
- Contrôler la qualité / coûts / délais.

Conseil et assistance auprès des Elus :

- Informer des contraintes techniques inhérentes à certains choix.
- Préconiser des solutions techniques.
- Participer à l'élaboration de la politique d'équipements.
- Analyser l'incidence des évolutions (juridiques, technologiques) sur le secteur technique.

Veille juridique et réglementaire :

- Analyser l'incidence des évolutions (juridiques, technologiques) sur le secteur technique.

Elaboration et suivi du budget :

- Elaborer un budget prévisionnel et réaliser des simulations.
- Suivre l'exécution budgétaire et rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé.
- Mettre en place un système de contrôle adapté au service (procédures, documents, traçabilité).
- Rechercher des financements et s'adapter aux contraintes financières.
- Contrôler la gestion et les engagements des dépenses.
- Contrôler la passation et l'exécution des marchés.
- Superviser la facturation des fournisseurs et prestataires.
- Planifier des investissements.

Relations aux usagers :

- Organiser, participer à des réunions d'information et / ou de concertation avec les usagers,

Management opérationnel des services :

- Définir les besoins du service et les compétences associées.
- Gérer le recrutement, l'intégration, la formation et la carrière des agents.
- Evaluer les agents.

Gestion des Ressources Humaines du service :

- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service.
- Mobiliser les compétences autour d'un projet.
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents.
- Repérer et réguler les conflits.
- Favoriser la participation et l'expression des agents.

Savoir-être

Disponibilité,
Qualités relationnelles et rédactionnelle,
Rigueur.

III – LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

Disponibilité vis-à-vis des élus, des services et des partenaires extérieurs.
Travail en bureau et sur chantier avec déplacements fréquents.
Horaires avec amplitude et rythmes variables en fonction des obligations de service public.

IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)

Ingénieur ou technicien confirmé
Expérience significative sur des fonctions équivalentes ou des fonctions d'adjoint

V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires
RTT : 6,5 jours
Congés : 32 jours
NBI OUI NON
Régime indemnitaire
Part variable sur la base de l'entretien d'évaluation n-1
Prime annuelle.
Adhésion au CNAS
Protection sociale complémentaire (garantie maintien de salaire) = adhésion possible au contrat collectif Territoria Mutuelle.
Restauration municipale.
Véhicule : de service
Téléphone portable

Poste à pourvoir au 1^{er} juin 2023

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser
à l'attention de Monsieur le Maire
via le lien « ENVOYER VOTRE CANDIDATURE » sur le site internet de la Ville**