



LA VILLE D'ARGELES-SUR-MER
Située au sud des Pyrénées-Orientales
Pays catalan français

**Commune touristique surclassée
dans la strate démographique
80 à 150 000 habitants**

- **Chef-lieu de canton et carrefour économique de la Communauté de Communes des Albères / Côte Vermeille/Illobéris (56.000 habitants).**
- **5 867 hectares de 0 à 1 157 m d'altitude,**
- **6 km de côte sablonneuse, 1 km de côte rocheuse,**
- **3 km de frontière avec l'Espagne,**
- **2 réserves naturelles,**
- **Un port de plaisance de 891 anneaux,**
- **Capitale européenne du camping.**

**Recrute
un(e) Adjoint(e) au chef de pôle bâtiment**

**Cadre d'emplois des agents de maîtrise - Catégorie C ou contractuel
à temps complet**

Rattaché au chef de pôle bâtiment, vous aurez comme missions principales :

- Prend en charge directement, en sa qualité d'adjoint au responsable du service et sous la délégation de ce dernier, le management des équipes et la gestion quotidienne du service.
- Assure, organise et dirige les travaux de maintenance, d'entretien ou de rénovation de tous les bâtiments communaux avec ses équipes et/ou des entreprises.
- Gère les conflits et contrôle d'évaluation des agents sous sa responsabilité.
- Assure le suivi des contrats de maintenance liés à la sécurité incendie, les alarmes...
- Participe au développement des outils de gestion et d'amélioration.
- Supplée le responsable du service pendant ses périodes d'indisponibilité.

• Activités principales :

- Assure l'encadrement au quotidien des équipes du service.
- Organise la planification et le suivi des chantiers et interventions des équipes en concertation avec le chef de pôle.
- Distribue quotidiennement le travail aux chefs d'équipes et/ou directement aux agents.

- Met en place, les fiches d'intervention, le suivi et le traitement des données dans ATAL.
- Assure une gestion de proximité du personnel (congrés et autorisations d'absences, fournitures des équipements de travail et équipements de protection individuelle, besoin en formation, gestion des conflits, etc.) en lien avec son supérieur hiérarchique.
- Assure un contrôle permanent de la bonne marche des chantiers.
- Assure le contrôle semestriel des aires de jeux.
- Assure le suivi des chantiers des entreprises pour le service.
- Détermine et organise l'intervention des prestataires extérieurs pour assurer la maintenance ou le dépannage sur le patrimoine bâti.
- Assure le suivi des vérifications des bureaux de Contrôle.
- Suit l'organisation des diverses festivités communales et associatives dans son domaine d'activité.
- Conduit des réflexions et projets avec son supérieur hiérarchique en vue d'améliorer la qualité et l'efficacité du service.
- Applique et fait appliquer les règles d'hygiène et de sécurité sur chantier ou en atelier.
- Analyse les besoins et propose des choix ou des avis techniques.
- Etabli de façon hebdomadaire l'état des travaux réalisés ainsi que ceux prévus la semaine qui suit.
- Prépare l'approvisionnement des chantiers et anticipe les commandes à passer.
- Participe à des consultations d'entreprises et analyse de devis.
- Suit les contrats de maintenance pour la sécurité incendie, les alarmes, les vérifications électriques...
- Participe à la réalisation des indicateurs et tableaux de bord de gestion du service.
- Réalise les plans, esquisses ou schémas se rapportant à des projets réalisables en interne.
- Participe au chiffrage des études et des projets.
- (*) Elles s'exercent sur l'ensemble du territoire de la commune (éventuellement en dehors de la commune sur ordre de mission spécifique)

- Activités associées :

- Assurer les tâches de gestion du personnel liées au fonctionnement du service (gestion des congés, stages...) avec le Chef de Pôle.
- Représentation de la ville lors de réunions.
Procède au contrôle d'évaluation continue des agents de son service en lien avec les chefs d'équipe.

- **Moyens :**

Matériel informatique, véhicule, radio, téléphone portable, trousse de secours.

- **Horaires :**

(*) 35 h minimum auxquelles peuvent s'ajouter les heures liées aux contraintes du poste

- **Relations internes et externes :**

Avec la hiérarchie et les élus

Avec les différents services

Avec le public

Avec les collègues de travail

Avec les partenaires et prestataires extérieurs (institutions et entreprises)

• **Compétences requises :**

- **Savoir :** (culture générale ; Formation Initiale)

Connaissances techniques confirmées dans le domaine des travaux de bâtiment, de bornes automatiques, de GTC, etc.

Notions en matière de réglementation de sécurité des Etablissements Recevant du Public.

Notions en matière de marchés publics.

Connaissances générales en matière de planification et de gestion du personnel et des chantiers.

Savoir lire et interpréter un schéma de principe et des plans.

Titulaire d'un permis de conduire de catégorie B.

Titulaire d'un C.A.C.E.S de catégorie adapté au service d'affectation.

- **Savoir-faire :** (métier)

- Maîtriser les techniques de construction traditionnelles et nouvelles.
- Connaître les règles de sécurité dans les ERP, d'accessibilité.
- Connaître impérativement les règles d'hygiène et de sécurité au travail.
- Être en mesure de développer une analyse technique (conception, choix, dessin et chiffrage) et d'en faire la synthèse.
- Aptitude à la rédaction de documents techniques et administratifs.

- Être sensibilisé au Code des Marchés Publics et aux règles de la commande publique.
 - Manifester un intérêt pour la gestion administrative et technique.
 - Sens du commandement, aptitude à convaincre et à mobiliser les compétences.
 - Motiver ses chefs d'équipes et agents individuellement et collectivement.
 - Affronter et gérer les conflits et les situations difficiles.
 - Capacité d'encadrement, d'organisation, d'écoute et de travail en équipe.
 - Qualités rédactionnelles adaptées à la fonction.
 - Maîtrise de l'outil informatique (tableur, traitement de texte, base de données).
 - Connaître ou être en capacité de travailler avec un logiciel de gestion technique (connaissances du logiciel ATAL appréciées), ainsi qu'avec les outils informatiques de bureautique classique (Word, Excel), et le logiciel de lecture de plan sous AUTOCAD.
 - Appliquer et faire appliquer en toutes circonstances les règles de sécurité et utiliser les équipements de protection individuelle et collective adaptés aux risques
- **Savoir-être : (relationnel)**
- Disposer de qualités d'organisation et être rigoureux.
 - Aptitudes à l'encadrement et à l'animation du service d'affectation
 - Affirmer sa personnalité et optimiser celle de ses adjoints et des agents.
 - Savoir être autonome et prendre des initiatives tout en rendant compte.
 - Qualité et rapidité d'exécution
 - Être à l'écoute et faire preuve de pédagogie.
 - Facilité d'adaptation aux évolutions du métier et de l'organisation des services.
 - Montrer du goût pour les contacts, la communication et l'animation d'équipe.
 - Réservé et respectueux de l'éthique du service public rendu aux administrés (argelésiens, touristes et autres)
 - Neutre, équitable et discret
- **Contrainte(s) :**
- Dépassement occasionnel des horaires.
 - Doit assurer une astreinte technique hebdomadaire en alternance. (jour et nuit)
 - (*) Obligation du respect du rythme de fonctionnement atypique d'une commune touristique.(notamment en matière de congés)
 - (*) Mobilisation spontanée et éventuellement sur ordre en situation de crise.

Profil :

Bac pro ou BTS avec une expérience minimum de 10 ans dans un poste similaire

Poste à pourvoir pour le 1^{er} novembre 2022.

Rémunération statutaire et régime indemnitaire

Votre candidature (CV, lettre manuscrite de motivation, photo) est à adresser à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, Allée Ferdinand Buisson, 66700 Argelès-sur-Mer

Date limite : le 26/08/2022