



DESCRIPTIF DE POSTE

♦ **Intitulé de la fonction : Responsable de secteur au service Entretien Ménager et Offices (EMO)**

Catégorie : B
Filière : technique
Cadre d'emplois : technicien territorial

♦ **Résumé des missions**

Management des équipes et gestion dynamique de tableaux de bord.

♦ **Activités**

Suivi sectoriel :

- Assure l'encadrement et le management des agents intervenant sur les bâtiments scolaires et communaux ;
- Assure l'encadrement et le management des agents de l'équipe mobile ;

Assistance sur sites :

- Accompagnement initial des nouveaux arrivants ;
- Suivi des interventions techniques ;

Suivi de l'activité du service :

- Gestion des tableaux de bord mensuels (suivi des postes, de l'absentéisme, des réclamations, des non-conformités, etc...);
- Suivi de l'évolution des besoins en personnel, veille à l'optimisation de l'utilisation des moyens ;
- Evaluation de la qualité des services rendus.

Missions générales :

- Participation au remplacement mutuel des responsables de secteur ;
- Participation aux missions générales du service.

♦ **Savoirs requis :**

- Formation technique ;
- Techniques et outils d'organisation de l'activité ;
- Connaissance des exigences d'un système qualité ;
- Connaissances relatives à la gestion des carrières dans la fonction publique territoriale.

♦ **Savoir faire requis :**

- Aptitudes managériales ;
- Aptitude à gérer les urgences et les priorités ;
- Faculté d'analyse des situations rencontrées : diagnostic technique, recherche de solutions appropriées prenant en compte les contraintes économiques et environnementales ;
- Etre capable d'élaborer des stratégies et d'utiliser des méthodes pour accroître la coopération et la participation dans l'organisation.
- Capacité à communiquer et à négocier ;
- Etre capable de concevoir des outils de suivi de l'activité ;
- Maîtrise des outils de bureautique et notamment des tableurs.

♦ **Savoir être requis :**

- Qualités relationnelles.

♦ **Moyens techniques :**

- 1 véhicule de service ;
- 1 poste informatique + téléphone + téléphone portable

♦ **Relations hiérarchiques :**

- Placé sous l'autorité du Responsable du service.

♦ **Relations fonctionnelles :**

- **Internes :** Tous les services internes
- **Externes :** prestataires, partenaires, responsables de sites..., Education nationale, Sivom

♦ **Permis et diplôme obligatoire :**

Permis B