



DESCRIPTIF DE POSTE

♦ **Intitulé du poste : Responsable du service Régie municipale**

♦ **Cadre statutaire :**

Catégorie : B

Filière : Technique

Cadre d'emplois : Techniciens

♦ **Définition du poste :**

Maintenance, amélioration et développement du patrimoine immobilier municipal / soutien aux missions transverses relevant du pôle technique et numérique.

♦ **Missions principales :**

- Assurer l'encadrement et les managements des agents de la régie, du magasin
- Coordonne l'activité des secteurs placés sous son autorité
- Etablissement du planning des travaux
- Aide à la décision du directeur de pôle et des élus
- Exécute le plan pluriannuel d'investissement dont le suivi des opérations immobilières (établissement du programme, faisabilité, mise en place de la maîtrise d'œuvre et des intervenants périphériques, supervision du suivi des chantiers, réception des ouvrages)
- Prévoir les travaux et opérations utiles au bon fonctionnement des immeubles, à la prévention du vandalisme, à la maîtrise économique des charges, à la sécurité des personnes et des biens et au respect des règles sanitaires

♦ **Compétences requises :**

- Maîtrise des techniques et des outils d'organisation
- Connaissance sur la réglementation de sécurité et d'accessibilité
- Connaissances sur les modalités d'application du code des marchés publics
- Connaissances des procédures d'appel d'offre et d'achat public
- Connaissance du droit de la construction

♦ **Qualités et aptitudes requises :**

- Aptitude au management des personnels
- 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
- Capacité à communiquer et négocier
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Intérêt au processus de démocratie participative
- Intérêt pour le travail collaboratif et le développement de l'implication des habitants dans les politiques publiques

♦ **Relations hiérarchiques :**

N + 1 : Directeur.rice du pôle technique et numérique

♦ **Relations fonctionnelles :**

- **Internes :** Ensemble des services municipaux.
- **Externes :** Prestataires et partenaires

♦ **Temps de travail :**

- 37 heures hebdomadaires + 10 jours de RTT

♦ **Moyens :**

- Bureau et véhicule
- Poste informatique, téléphone fixe et portable

♦ **Diplômes obligatoires et permis obligatoires :**

- Bac
- Permis B