

Direction du territoire de Longwy

CADRE D'EMPLOI Technicien

CATEGORIE B Filière technique

N° de poste : 798

Résidence administrative : MDD LONGWY

Quotité du poste : 100 %

Groupe de fonction régime indemnitaire : 5

NBI - Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement) : oui

Motif NBI : Encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au moins cinq agents

Nombre de points NBI : 15

Liaisons hiérarchiques :

Directeur des services territoriaux

Délégué territorial aux fonctions ressources (DTFR)

Liaisons fonctionnelles :

DIRLOG - service Bâtiments et service

Equipements et matériels

Correspondant territorial logistique et bâtiments

MISSION : sous l'autorité hiérarchique du délégué territorial aux fonctions ressources et en fonction des orientations et priorités conjointement établies par la direction du territoire et la DIRLOG, le (la) correspondant(e) territorial(e) logistique et bâtiments assure la gestion des demandes et des besoins en terme logistique et patrimonial, des services territoriaux, en vue d'assurer leur bon fonctionnement. Il (elle) peut être amené(e), sur demande du DTFR, à assurer l'encadrement des agents d'entretien de la délégation territoriale ressources.

ACTIVITES

Entretien et maintenance des bâtiments

- Collecte l'ensemble des demandes exprimées par le territoire et contribue à la réalisation d'un diagnostic de l'état des bâtiments territoriaux afin de prioriser et programmer les interventions nécessaires en lien avec la DIRLOG
- Assure la gestion directe des interventions urgentes par des entreprises spécialisées et demande des devis pour des remplacements ou des petits travaux d'investissement avec l'assistance du service DIRLOG Bâtiments
- En lien avec le service Bâtiments, contrôle l'exécution des contrats de maintenance des installations techniques des bâtiments territoriaux : prise de rendez-vous, suivi des opérations, commande des interventions en cas de pannes, ...
- S'assure du respect des normes et conditions d'hygiène et de sécurité, notamment en matière d'établissements recevant du public et signale toute anomalie ou risque au service Bâtiments
- Effectue le suivi des consommations de fluides sur les sites territoriaux et informe le service Bâtiments en cas d'anomalie détectée
- Met en œuvre en régie directe certaines interventions de petite maintenance avec les personnels du territoire habilités (électricité, plomberie, ...) et peut assurer le suivi technique de certaines interventions en lien avec la DIRLOG

Logistique

- Effectue le recensement des besoins de mobilier, contribue à fixer les priorités et coordonne les demandes de mobilier du territoire
- Coordonne les déménagements et programme toutes les opérations annexes avec les différents services et prestataires, et s'assure des conditions matérielles d'installation des professionnels du territoire
- Assure la gestion courante des véhicules du territoire (contrôle technique, révisions, optimisation de l'utilisation des véhicules, sinistres, ...) et alimente le logiciel de gestion du parc automobile de la collectivité
- Participe à la construction et à l'alimentation des données relatives aux outils de pilotage de la gestion du patrimoine (synthèses des diagnostics de bâtiments, etc ...)
- S'assure du respect des règles d'utilisation des véhicules et contribue à une gestion territoriale centralisée du pool de véhicules
- Gère et suit les commandes de produits d'équipement liées à l'activité des agents d'entretien sur le territoire
- Assure l'engagement et la liquidation des dépenses selon le budget alloué au territoire

Management des équipes

- Assure l'encadrement des agents placés sous sa responsabilité (congés, heures supplémentaires, ...), organise et contrôle la bonne exécution de l'entretien des locaux, assure un rôle de relais d'information auprès des agents et organise des réunions d'équipe régulières
- Réalise les entretiens professionnels des agents d'entretien et les accompagne dans leurs possibilités d'évolution professionnelle et de formations
- S'assure de la diffusion et de l'application des règles et consignes de sécurité du travail et de prévention

Spécificités

- Nombreux déplacements sur le territoire - permis B indispensable
- Possibilité d'interventions en urgence lorsque nécessaire.

Compétences techniques :

- Connaître la réglementation sécurité incendie dans les bâtiments accueillant du public
- Connaître les matériaux et les techniques de mise en œuvre
- Connaître l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Connaître le cadre réglementaire lié à son domaine d'activité
- Connaître la réglementation relative aux marchés publics
- Connaître les principes d'exécution budgétaire
- Savoir élaborer des outils de suivi
- Rédiger des notes techniques
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint)
- Maîtriser les logiciels spécifiques du service/de l'activité
- Utiliser les outils de messagerie (Outlook, navigation Internet)

Compétences relationnelles :

- Etre capable de dialogue
- Ecouter et négocier dans des contextes socioprofessionnels variés
- Faire preuve de diplomatie
- Savoir faire respecter des règles/des échéances
- Déléguer et contrôler
- Mobiliser et animer une équipe
- Savoir expliquer les décisions
- Etre capable de donner aux agents des consignes ou des directives claires
- Prévenir et réguler les dysfonctionnements et les difficultés comportementales

Compétences stratégiques :

- Savoir poser un diagnostic
- Faire preuve de responsabilité dans son champ de compétence
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation de son travail
- Savoir conduire une opération
- Savoir manager une équipe
- Etre capable d'effectuer un contrôle
- Savoir convaincre ses interlocuteurs
- Répartir et organiser les activités
- Etre force de proposition
- Savoir être réactif

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction des Ressources Humaines
48 Esplanade Jacques Baudot
Rue Sergent Blandan
CO 90019
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : drhcandidatures@departement54.fr
en indiquant **le numéro de poste (798)**

Renseignements téléphoniques : **Julie METZGER au 03.83.94.59.53**

Date limite de candidature : 05/11/2018