

## DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES H/F

Métier:

**Responsable des services techniques**

Collectivité:

**COMMUNE FONTAINES-SUR-SAONE**

Telephone:

**04.72.42.95.95**

Fax:

**04.78.22.71.95**

Grade:

**Ingénieur**

Famille de métier:

**Affaires générales**

Cadre d'emplois:

**Ingénieur**

Catégorie:

**A**

Service:

**FONTAINES-SUR-SAÔNE**

Temps de travail:

**35h00**

### **Missions:**

Piloter les projets urbains et contribuer à la définition de la stratégie d'action d'aménagement, de gestion du patrimoine et des équipements . Participation au processus décisionnel dans une démarche de co-construction.

Charger de l'organisation et la gestion de la direction Technique et Urbanisme, management, technique, administrative, budgétaire, partenariale. (scs bâtiments, entretien locaux, espaces verts et urbanisme).

Garant de l'exécution des projets et activités de la DST, dans le respect des règles de la commande publique et d'hygiène et sécurité.

Veillez au cadre de vie des habitants .

1 Diriger, piloter le pôle et encadrer 12 agents dont un technicien territorial chargé du patrimoine bâti

Organiser le travail des agents, concevoir des outils de gestion de l'activité, la contrôler

Assurer la sécurité du personnel, veiller au port des EPI

Piloter les projets urbains et élaborer le budget de la direction dans un objectif d'optimisation des dépenses et suivre l'exécution comptable en lien avec la direction des moyens généraux

Elaborer les cahiers des charges des marchés publics, et en lien avec la direction des moyens généraux suivre les procédures de passation, l'exécution des marchés

Apporter son assistance, ses conseils, et son expertise aux autres directions et travailler en transversalité

Participer aux réunions du comité de Direction

Représenter la commune auprès des partenaires institutionnels (Métropole, SYGERLY...) et collaborer avec leurs services opérationnels en maintenant un partenariat actif

Assurer un reporting régulier auprès des élus et de la DGS

2 Contribuer à la programmation pluriannuelle d'investissement (patrimoine, espaces verts, éclairage public, parc matériel), et de la maintenance préventive et les mettre en oeuvre

Etre force de proposition,

Anticiper, impulser et piloter les projets de la collectivité dont les projets structurants, en contribuant à la définition des besoins, des contraintes, des ressources, des plannings de réalisation

Les suivre techniquement, financièrement, et juridiquement

Piloter les études nécessaires à la réalisation des projets, et le diagnostic de l'ensemble du patrimoine de la collectivité, proposer des outils.

Définir les stratégies de maintenance des équipements, dans une approche de coût global et d'efficacité énergétique (PPI de rénovation),

En garantir la sécurité, la solidité, la sûreté (commission sécurité, accessibilité, registre de sécurité)

Etablir et chiffrer des programmes d'opération et les mettre en oeuvre annuellement

Coordonner les projets y compris en relation avec les partenaires,

3 piloter les chantiers et interventions techniques

Opérer des choix de prestataires, négocier

Faire respecter les clauses des marchés

Procéder au suivi opérationnel des chantiers, représenter la maîtrise d'ouvrage

Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés

Contrôler l'exécution des chantiers (en régie ou externalisés)

4 Piloter la planification urbaine et spatiale, les autorisations des droits des sols

Superviser la conception des documents d'urbanisme (PLU-H de la Métropole) : coopérer avec leurs services pour une prise en compte des orientations de la ville, étudier les impacts des évolutions des documents, alerter, conseiller.

Intégrer dans la stratégie de planification les autres éléments de politique publique : habitat, mobilité, développement économique, environnement,

Suivre l'élaboration des autres documents de planification : schéma de cohérence territoriale (SCOT), plan de déplacement urbain (PDU), règlement local de publicité (RLP) etc.

Superviser l'instruction des autorisations d'urbanisme faite par la Métropole et coopérer avec leurs services, en garantissant le respect des délais.

Représenter la ville pour l'encadrement de projets immobiliers dès leur conception, et participer aux échanges, en assistance du Maire

Suivi contentieux en matière d'ADS avec la DGS et relever les infractions en urbanisme,

Contrôler les DAACT . Superviser les procédures foncières (acquisition, vente, conventions diverses)

**Profil:**

## Savoirs

- Formation supérieure généraliste (école d'ingénieurs, architecture, ...)
- Maîtrise du fonctionnement et de l'environnement des collectivités
- Solides connaissances techniques dans les domaines de la DST : bâtiment, commande publique, urbanisme, aménagement
- Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et d'établissement recevant le public.
- Compétences d'encadrement et d'animation d'équipes
- Maîtrise de l'outil informatique, dont Excel et logiciels métiers

## Savoir faire :

- Maîtrise des méthodes de conduite de projet et expériences dans ce domaine
- Capacités d'écoute, de dialogue et de négociation
- Capacités d'organisation •

## Capacité d'analyse

- Conduite de réunion
- Capacité à gérer l'inattendu
- Une expérience dans la direction des services techniques d'une commune de taille équivalente est vivement souhaitée.

## Savoir être :

- Aisance relationnelle
- Rigueur
- Grande capacité de travail, dynamisme
- Sens du service public affirmé
- Discrétion et réserve
- Autonomie tout en sachant rendre compte
- Adaptabilité

Temps de travail : 37h30 par semaine avec 16 jours de RTT

Rémunération statutaire + primes

Adhésion au COS de la Métropole

Type de recrutement : titulaire ou contractuel de droit public

**Destinataire:**

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ; accompagnée d'un CV et des deux derniers compte-rendus d'évaluation à l'adresse suivante : Mairie de Fontaines-sur Saône, 25 rue Gambetta, 69270 Fontaines-sur-Saône ou par mail à [recrutement@fontaines-sur-saone.fr](mailto:recrutement@fontaines-sur-saone.fr)

À l'adresse suivante :

COMMUNE DE FONTAINES-SUR-SAONE

25 RUE GAMBETTA

69270 FONTAINES-SUR-SAONE

Personne à contacter : Claude ORCET, directrice générale des services, 04 72 42 95 95

Candidature en ligne:

**Non**

Cette offre a été enregistrée le 7 décembre 2021.

Les candidatures sont ouvertes jusqu'au 16 mars 2022.

Poste libre à compter du : *Non communiqué.*

**A noter : si une date limite de dépôt des candidatures figure dans cette offre, il est inutile de postuler après cette date.**

---

URL source:<https://www.cdg69.fr/offres/2021-12-5220>