

Recrute un

Directeur des services techniques (H/F)

Sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services, vous assurez les missions suivantes :

- Coordonne, pilote et dirige l'activité du service et les agents de la direction soit 30 agents répartis au sein de 3 pôles,
- Organise et planifie l'activité du service,
- Met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de patrimoine bâti et non bâti,
- Assiste et conseille les services et/ou les élus,
- Prépare, exécute et suit le budget investissement et fonctionnement,
- Elabore des programmes d'investissement relatifs au patrimoine bâti,
- Contrôle et évalue l'activité des pôles et veille à la qualité du service rendu,
- Conduit et contrôle des opérations de travaux neufs ou de réhabilitations, et de valorisation/optimisation du patrimoine bâti,
- Contrôle l'organisation des missions de propreté des espaces publics
- Gère et optimise l'utilisation du parc automobile et du matériel du service,
- Elabore (pièces administratives et techniques) et suit les marchés publics le concernant,
- Elabore et rédige des documents administratifs divers
- Veille au respect des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail.

Conditions d'exercice

- 37 heures hebdomadaires + RTT
- Rémunération statutaire + RIFSEEP + participation à la protection complémentaire santé et prévoyance + CNAS

Profil

- Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux
- Formation supérieure (bac +3/4)
- Expérience similaire souhaitée

Compétences professionnelles

- Maîtrise du fonctionnement de la collectivité et de son environnement,
- Maîtrise des techniques d'analyse et de diagnostic,
- Expertise des techniques et réglementations du bâtiment,
- Connaissance du fonctionnement d'un budget, de son exécution et de son optimisation,
- Maîtrise des procédures de marchés publics
- Maîtrise de la réglementation des ERP,
- Bonne connaissance technique et réglementaire tous corps d'état,
- Maîtrise des outils informatiques,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Rigueur et autonomie.

Compétences relationnelles

- Être disponible et réactif
- Grande capacité d'écoute et de dialogue

Compétences managériales :

- Capacité à encadrer et animer une équipe
- Capacité à gérer les situations conflictuelles
- Capacité à planifier et organiser

Prise de fonction : 28 février 2025

Merci de bien vouloir adresser votre candidature avant le 13 décembre 2024 (lettre de motivation, CV)
à :

**Madame le Maire de Déville lès Rouen
Service des Ressources Humaines
1, Place François Mitterrand
B.P. 73
76250 Déville lès Rouen**

Par courrier ou par courriel à : drh@mairie-deville-les-rouen.fr