

FICHE DE POSTE – RESPONSABLE SERVICE CADRE DE VIE

DESCRIPTIF DU POSTE :

Direction/Service : Direction des Services Techniques
Catégorie (A, B, ou C) : B/A (Administratif et technique)
Grade : rédacteur/attaché/technicien
Temps de travail du poste : Temps complet
Poste à pourvoir immédiatement
Candidature jusqu'au 15/03/2021

IDENTITE DE L'AGENT :

Nom / Prénom :
Grade :
Temps de travail de l'agent : Temps complet Temps partiel (durée) TNC (durée)
Date d'affectation sur le poste :

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :

Supérieur hiérarchique (N+2) : DGS
Supérieur hiérarchique (N+1) : DST (Elisa COUESNON)
Coordinateur :
Nombres d'agents encadrés et/ou coordonnés : 6 permanents + 1 apprenti + 2 renforts estivaux
Postes/Services encadrés et/ou coordonnés : 3

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE (*Opérations que l'agent doit effectuer pour répondre à la finalité du poste*) :

En tant que responsable du service Cadre de Vie :

Il participe à la gestion du domaine public et privé de la commune : arrêtés, occupation du domaine public, exercice administratif du pouvoir de police du maire.

Il anime et supervise les conditions de mise en œuvre des projets d'amélioration de la qualité de vie sous maîtrise d'ouvrage des partenaires institutionnels extérieurs en matière de : voirie, assainissement, éclairage public, propreté, transports, réseaux divers.

Il coordonne, pilote et assure le suivi et l'évaluation de chantier communaux ayant trait au cadre de vie : voirie communale, illuminations festives, aires de jeux, parties publiques des cimetières, enceintes des parcs, etc.

Il relaye et/ou traite les demandes de la collectivité et des administrés en direction des partenaires et veille à leur bonne prise en compte, il renseigne les interlocuteurs et répond aux administrés.

Il oriente et coordonne la mise en œuvre des orientations en matière de projet de gestion des espaces verts communaux (bois, parcs, massifs, fleurissements) en lien avec le responsable du service espaces verts (sous sa hiérarchie), le chargé de mission environnement en charge de la formalisation du plan de gestion différenciée et les entreprises en charge de prestation externalisées.

Il peut être amené à piloter ou co-piloter en lien avec la DST, le suivi chantier des projets de mandats structurants liés à l'amélioration du Cadre de Vie.

Il participe au maintien de la sécurité publique en coordonnant la mise à jour et/ou le suivi des documents de gestion de crise (PCS, DICRIM...) et l'organisation d'exercices d'entraînement et de formation interne.

Il pilote le service : encadrement et organisation du service en transversalité avec les autres directions; préparation et suivi du budget, rédactions de notes, rapports d'aide à la décision et délibérations, préparation, rédaction et analyse des marchés publics relevant du cadre de vie, veille sectorielle (technique et réglementaire).

COMPETENCES / SAVOIRS REQUIS :

SAVOIRS ET SAVOIRS-FAIRE :

- Connaissance confirmée des Collectivités Territoriales et de leurs compétences.
- Connaissances des procédures de marchés publics
- Connaissances techniques et réglementaires en aménagement et gestion d'espaces publics et de VRD.
- Connaissance des méthodes de conduite de projet,
- Savoir-faire organisationnel (conception et renseignement des outils de planification et d'organisation de l'activité) et très bonnes aptitudes rédactionnelles,
- Maîtrise des logiciels informatiques : traitement de texte, tableur, courriel, internet, logiciels métiers...
- Une connaissance de l'environnement Métropole de Lyon serait un plus.

SAVOIRS ETRE :

- Sens du service public
- Capacités d'écoute, d'analyse et de synthèse
- Rigueur et sens de l'anticipation
- Capacités de management d'équipe et de projet : position de chef d'orchestre.
- Capacité à animer des réunions transversales et multi partenariales.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Commune de Francheville / bureau Fort du Bruissin

Temps de travail et particularités : 38 h / réunions en soirée possible. Nombreuses réunions hors du territoire communal (métropole)

Risques professionnels : travail seul possible, chantier, voirie, PCS, viabilité hivernale

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ en priorité par mail à recrutement@mairie-francheville69.fr en indiquant la référence de l'offre et le nom du poste dans l'objet du mail ou par courrier à l'attention de :

Monsieur le Maire

1 rue du Robert 69340 Francheville