

**1- Assurer la programmation et le suivi des travaux**

- Proposer à la direction, en conformité avec les besoins et les orientations communales, les projets prioritaires en matière de gestion du patrimoine et de son amélioration : travaux, maintenance et entretien de tous les équipements publics (école, salle des fêtes, etc..) et des espaces verts communaux.
- Coordonner l'intervention des entreprises sur les chantiers courants et vérifier leur conformité.
- Assister l'autorité territoriale dans le suivi des chantiers ou des projets en lien avec les prestataires : architectes, services techniques de la CC, des réseaux (eau, électricité, assainissement...).
- Suivre l'aspect technique de certains dossiers, en lien avec le service urbanisme et les syndicats (électricité, pluvial, voirie, etc.).
- Organiser la maintenance réglementaire des bâtiments de la commune, contrôler et suivre les contrats.
- Contrôler le bon fonctionnement des éléments techniques, de sécurité, des ERP (en lien avec le SDIS, etc.).
- Etablir les devis et les comparatifs liés aux interventions.
- Gérer et optimiser les achats de fournitures, gérer les stocks pour les différentes interventions.
- Assurer le suivi, le contrôle et l'entretien des véhicules et outillages pour son service et les éléments de sécurité des équipements (ADAP/registres de sécurité).
- Gérer les sinistres : lien avec les experts, programmation des réparations.
- Gérer la sécurité de tous les équipements publics (clés, caméras, systèmes intégrés...).
- Superviser l'entretien des bâtiments communaux et faire réaliser toutes les réparations nécessaires.
- Assurer la maintenance préventive des installations.
- Participer aux réunions de marchés de travaux et contribuer à la rédaction des pièces techniques.
- Contrôler les consommations et optimiser les économies d'énergie.
- Suivre et mettre en œuvre le plan communal de sauvegarde (PCS), en lien avec la direction et les élus.

**2- Piloter, suivre et gérer les activités du service technique : 2 personnes**

- Planifier, organiser et encadrer et contrôler les activités des agents de son équipe, y compris les astreintes, tout en étant sur le terrain.
- Rendre compte du fonctionnement du service à la direction et à l'autorité territoriale (suivi des actions, signalement des dysfonctionnements et risques).
- Être l'interface entre les élus, la direction et les agents.
- Assurer la gestion du personnel du service technique : tenue et suivi des entretiens annuels, de la formation technique des agents.
- Veiller à l'application des normes et des dispositifs d'hygiène et de sécurité au travail et proposer des mesures d'amélioration.

**3- Assistant de prévention**

La mission de conseiller/assistant de prévention est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents.
- Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents.

- Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre.
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre de santé et sécurité au travail dans tous les services.
- Réaliser les activités en rapport : mise en place et formalisation du registre, suivi du registre, mise à jour du document unique et plan d'actions, mise en place d'un registre danger grave et imminent, réunions de sensibilisation et responsabilité, propositions de mesures pour améliorer la prévention des risques, relais de l'information aux responsables et aux agents.

#### **PROFIL ET EXPERIENCE**

- Compétences techniques pluridisciplinaires (bâtiments, conception, espaces verts...).
- Aptitudes à l'encadrement.
- Qualités relationnelles.
- Respect des obligations de discrétion et de neutralité dans la relation avec les usagers.
- Maîtrise de l'outil informatique (planning, excel...).
- Expérience d'une dizaine d'années dans un poste technique similaire.

#### **FORMATION**

- BTS, BAC+2 ou équivalent (maintenance en bâtiment).
- Titulaire du Permis B.
- Autorisation de conduite pour chariot élévateur.
- Habilitation électrique.
- Connaissance des règles de sécurité liées à l'utilisation de l'outillage.

#### **QUALITES SOUHAITEES**

Disponibilité, réactivité, rigueur dans le suivi des dossiers, autonomie.  
Sens de l'équipe et des relations humaines.