

Pole

Services de
Proximité à
la Population

SERVICE TECHNIQUE

FICHE DE POSTE DIRECTEUR TECHNIQUE

■ **Emploi** : Directeur technique : catégorie C, catégorie B, Bac ou BTS.

■ **Métier** : Directeur des services techniques

■ **Lieu de travail** : Commune de PREIGNAC

■ **Référents hiérarchiques/ Position dans l'organigramme**

Maire/adjoints
Secrétaire général

■ **Objectifs /Missions du poste**

- Dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques sous la direction du maire/adjoint et du secrétaire général.
- Planifier de façon hebdomadaire (ou plus), gérer et assurer le suivi des travaux d'entretien courant dans les domaines du bâtiment, de la voirie et réseaux, des espaces verts, des équipements sportifs et d'entretien du matériel
- Applique le plan de gestion différenciée des espaces publics
- Responsable du service technique assainissement.
- Maintenance station d'épuration et sous stations
- réalise des opérations de manutention.
- assiste aux réunions et assure sur demande des référents hiérarchiques le suivi des projets.

■ **Activités/Tâches//Méthodes/Contrôle**

Direction des services Techniques	Conseille les référents hiérarchiques Dirige, coordonne et anime l'équipe des services techniques. Planifier, gérer et assurer le suivi des travaux d'entretien courant dans les domaines du bâtiment, de la voirie et réseaux, des espaces verts dans le respect du plan de gestion différenciée et équipements sportifs
Responsable service Assainissement	Dirige, coordonne et anime les services techniques d'assainissement sous la direction du secrétaire général. Planifier, gérer et assurer des travaux d'entretien courant de la station des effluents domestiques et de la station de traitement des effluents vinicoles, des réseaux d'assainissement, des pompes de relevage Autosurveillance : Prévoit le calendrier annuel des prélèvements, lancement des préleveurs, recueil et envoi des résultats, relation avec l'entreprise de transport des échantillons, Prévoit l'épandage des boues en fonction d'un planning élaboré conjointement avec les agriculteurs concernés
Maintenance stations (Avec l'assistance D'un agent)	Assurer le bon fonctionnement de la station et des sous stations Vérification quotidienne de la station (effluents domestique et effluents vinicoles) et de son matériel

Contacter les entreprises en cas de problèmes

Matériel Entretien régulier petits matériels (tondeuse, ...)
Assurer l'entretien des véhicules
Vérifier la date d'échéance des contrôles techniques et amener le véhicule au rdv
Effectuer le plein d'essence dans les véhicules

Entretien Commune Entretien des services techniques (parties communes d'embauche et de débauche).
Petits travaux de bâtiment (maçonnerie, plâtrerie, peinture, plomberie, serrurerie, menuiserie)
Entretien de tous les espaces publics
Planification des contrôles réglementaires (bâtiments, aires de jeux) et suivie des entreprises en charge du contrôle.

■ Moyens

Matériel d'entretien
Dotation vestimentaire
Formation touchant à l'assainissement collectif.
Portable de fonction, Véhicules, ordinateur, mail.

■ Relations fonctionnelles

Externes : entreprise extérieure
Internes : Tout le personnel municipal en lien avec l'activité
Elus
Secrétaire général

■ Conditions de travail/ Contraintes particulières

Travail seul ou en équipe sur décision de l'autorité territoriale ou du secrétaire général
Travail à l'intérieur ou à l'extérieur tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé
Horaires réguliers ; Astreinte un week end sur trois
L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics ...) ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné
Port de vêtements professionnels adaptés (bottes, gants, lunettes, casque,...) (EPI)
Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits
Responsabilité dans l'entretien et l'utilisation du matériel
Garant du respect des règles de sécurité dans le stockage des matériels et produits dangereux ou polluants
Environnement pouvant être toxique
Manipulation de produits d'entretien
Port d'une tenue professionnelle
Portable de fonction
Vaccination spécifique
Travail contrôlé, évalué par le Maire, adjoint ou le secrétaire général
Utilisation du matériel de sécurité (détecteur H2S)

■ Habilitations/permis recommandés sur le poste

Permis B, C et D (si conduite camion)
Habilitations électriques
CACES
FIMO transport de marchandises ou habilitation de l'autorité territoriale.
Habilitation à la conduite des véhicules communaux

COLLECTIVITE : Commune de PREIGNAC

Date de mise à jour : 6 novembre 2017

■ Compétences

Savoir

Capacité d'encadrement
Maîtriser le fonctionnement de la station et des sous stations
Communiquer clairement avec différents interlocuteurs
Connaître et respecter les droits et obligations des fonctionnaires

Savoir faire

Adapter et organiser le travail en fonction des différentes situations
Organiser le travail d'une équipe en fonction des aptitudes de ses membres
Planifier les travaux
Prendre des initiatives
Renseigner ses collaborateurs
Apporter des conseils à ses collaborateurs
Produire un travail de qualité et faire preuve de disponibilité
Remonter les informations à ses référents hiérarchiques

Savoir être

Avoir le sens des responsabilités
Avoir le sens du travail en équipe
Respecter ses collaborateurs et sa hiérarchie.
