

	Profil de poste Directeur des Services Techniques cadre d'emploi des techniciens poste à Temps complet	Validé par : DGS
Direction Ressources Humaines		Actualisation au : 28/03/25

Mission principale du poste :

Sous la responsabilité du Maire et de la Directrice Générale des Services:
Dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques
Pilote les projets techniques et d'aménagement de la collectivité
Coordonne l'hygiène et sécurité au sein de la collectivité

Description des missions :

Assurer une veille réglementaire en matière de construction et entretien des bâtiments, accessibilité PMR, marchés publics, hygiène sécurité, urbanisme
Manager la Direction des services Techniques : encadrement du responsable du Centre Technique Municipal et de 3 agents administratifs
Mettre en œuvre les orientations politiques en matière de patrimoine, d'aménagement, ... de la collectivité
Mettre en œuvre des projets dans le secteur technique : étudier, coordonner et surveiller les travaux confiés aux entreprises extérieures et les travaux réalisés en régie en lien avec le responsable du centre Technique Municipal
Gérer le patrimoine bâti et l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers
Gérer le parc matériel de la collectivité
Gérer les questions d'aménagement et d'urbanisme de la collectivité dont le contrôle la régularité des constructions
Préparer et suivre le budget des services techniques et maîtriser les coûts
Elaborer et suivre les procédures de passation et d'exécution des marchés publics (partie technique)
Coordonner l'hygiène et la sécurité
Apporter une expertise technique afin de conseiller les élus et la DGS
Gérer le cimetière

Dimension du poste :

Commune de 6 250 habitants
Direction des Services Techniques : 3 agents
Centre Technique Municipal : 22 agents

Spécificités du poste :

Respect des règles inhérentes au poste : en particulier confidentialité, discrétion
Disponibilité nécessaire liée aux réunions de l'assemblée délibérante, aux bureaux municipaux, et aux réunions de projets de la collectivité
Echanges réguliers avec l'autorité territoriale, les élus
Échanges d'informations ou coopérations avec d'autres collectivités dont Limoges Métropole, en fonction des domaines d'activité
Garantir l'image de la collectivité
Travail en bureau avec déplacements sur le terrain

Profil demandé :

Formation technique : Titres ou diplômes homologués par l'Etat
Expériences affirmées dans les missions rattachées au poste

Qualités nécessaires :

- Capacités relationnelles
- Rigueur
- Discrétion
- Conscience professionnelle
- Esprit d'initiative
- Disponibilité et réactivité

Conditions d'exercice :

Temps complet (38 h par semaine)
Permis B obligatoire
RIFSEEP
Titres restaurant