

LA MAIRIE DE GRISOLLES RECRUTE

1 DIRECTEUR(ICE) DES SERVICES TECHNIQUES (F/H)

Catégorie B, cadre d'emplois : technicien, poste à temps complet

Mode de recrutement : statutaire à défaut contractuel

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + participation mutuelle et prévoyance (sous réserve de labellisation), participation aux frais de transports, prestations d'actions sociales via le CNAS

Expérience professionnelle significative sur un poste similaire

Conditions d'exercice :

- Travail avec déplacements très fréquents sur le territoire
- Temps de travail égal à 36 heures hebdomadaires, fonction du lundi au vendredi
- Astreintes possibles du jeudi au jeudi avec interventions éventuelles

Contexte

La commune de Grisolles recrute un(e) directeur(ice) des services techniques pour diriger, coordonner et animer l'ensemble des services techniques.

Il participe à la définition et met en œuvre les orientations des stratégies d'aménagement et de gestion du patrimoine de la collectivité. Il pilote les projets techniques de la collectivité.

Il assiste et représente le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif et financier lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs, de rénovation et de réaménagement des bâtiments du patrimoine communal.

Missions et conditions d'exercice

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services :

Missions principales :

- Direction et coordination du service :
 - Préparation, exécution et suivi du budget du service
 - Encadrement des agents du service (organisation et coordination du travail, formation, gestion des conflits, communication, cohésion d'équipe, évaluation ...) en lien avec le chef d'équipe
 - Force de proposition et d'amélioration dans l'organisation du travail
 - Assurer une communication régulière de l'activité du service
 - Relation et communication avec les administrés
 - Veille technique et réglementaire
 - Assurer l'intérim du chef d'équipe en son absence
- Pilotage des projets et chantiers techniques :
 - Conduite de projets et mise en œuvre des orientations stratégiques

- Conduite des opérations, élaboration, planification et suivi des travaux et de la maintenance
 - Force de proposition et d'amélioration sur le fonctionnement du patrimoine de la collectivité et sur les mises en conformité
 - Assistance, conseil et aide technique aux élus
 - Planification et coordination des travaux sur le plan technique et financier en intégrant les contraintes techniques, juridiques et organisationnelles du projet
 - Elaboration et suivi des dossiers techniques préparatoires aux décisions
 - Élaboration et suivi de l'exécution des marchés publics pour la partie technique
- Représentation du maître d'ouvrage :
 - Appliquer les procédures de conduite et de direction de chantier
 - Contrôler l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels
 - Contrôler l'application des règles de sécurité et d'accessibilité
 - Coordonner l'action des différents services de la collectivité, des intervenants externes et prestataires
 - Contrôler et respect de la qualité et des délais
- Gestion du patrimoine communal :
 - Entretien des bâtiments, gestion des plannings, modes opératoires et contrôles
 - suivi de l'entretien des véhicules, matériels et engins divers
 - Stocks et établissement de l'inventaire du mobilier urbain
 - Sécurité des bâtiments publics (ERP, alarmes, incendie, accessibilité, clés, registres de sécurité, contrats de maintenance)
 - Participation aux commissions de sécurité et d'accessibilité

Profil :

- Qualités managériales avérées
- Communication aisée, qualité d'écoute, de gestion de conflits et de stress
- Bonnes qualités relationnelles
- Savoir travailler en équipe
- Capacité d'organisation et à rendre compte
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'analyse, capacité de rédaction, rigueur
- Discrétion professionnelle
- Polyvalence, autonomie
- Rigueur, fiabilité, disponibilité et réactivité
- Sens du service public
- Respect des usagers

Compétences requises :

- Titulaire d'un permis B obligatoire
- Maîtrise des techniques générales du bâtiment
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- Connaissance des procédures budgétaires administratives
- Connaissance des procédures liées aux démarches environnementales

- Connaissances en urbanisme, et réglementation des interventions sur le domaine public
- Connaissances de l'ensemble des règles de sécurité et réglementations d'accessibilité

Modalités

- Adresser une lettre de motivation, un CV actualisé ainsi qu'une copie des diplômes et le dernier arrêté de situation administrative à :
Monsieur le Maire
4 avenue de la République
82170 GRISOLLES
Et/ou gestionnaire-rh@ville-grisolles82.fr
- **Date limite de dépôt des candidatures : 22/05/2026.**
- **Date prévue de recrutement : au plus tôt.**