



Ouest Guyane

un territoire, des projets, un avenir

FICHE DE POSTE (B3)

RESPONSABLE de FLOTTE de VEHICULES

Intitulé du poste	RESPONSABLE de FLOTTE de VEHICULES
Condition d'accès au poste	Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie

IDENTITE DE L'AGENT

Nom, Prénom
Statut, cadre d'emplois, Catégorie, grade	Contractuel, Technicien Territorial, Catégorie B, Technicien Territorial Principal de 1 ^{ère} classe

PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

Mission principale du service	ENVIRONNEMENT : Gestion des déchets
Composition du service (effectif)	1 Responsable, 1 Responsable Adjoint, 2 chargés de Mission, deux secrétaires, Personnels techniques du service
Positionnement du poste	Placé sous l'autorité du Responsable des Services en régie

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Mission principale, Raison d'être ou finalité du poste	<u>Autonomie et responsabilités</u> <ul style="list-style-type: none">- Placé sous l'autorité du responsable des services en régie et de celle du Responsable du service Environnement,- Autonomie importante dans le choix du mode de gestion des véhicules et fortement impliqué dans le processus de recrutement et de suivi des chauffeurs,- Garant de la disponibilité maximale des véhicules et de la maîtrise des coûts d'utilisation,- Garant de la gestion des situations de crise,
Mission et activités du poste	<u>Relations fonctionnelles</u> <ul style="list-style-type: none">- Relations permanentes avec les chauffeurs,- Relations régulières avec les services administratifs de la collectivité : service des achats, finances, gestion, direction des ressources humaines, etc.- Relations suivies avec les fournisseurs de carburant, les organismes de contrôle, les concessionnaires, les industriels fabriquant les véhicules, <u>Activités Techniques</u> <ul style="list-style-type: none">- Planification et exploitation de la flotte- Planification des opérations de maintenance et de contrôle des véhicules,- Gestion dynamique et stratégique du parc.- Mettre en adéquation véhicules et besoins,- Planification de l'utilisation quotidienne des véhicules,

	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser l'emploi du temps des chauffeurs et conducteurs en fonction des demandes, - Optimiser l'exploitation du parc de véhicules et de l'activité, - Interpréter les carnets de bord, - Vérifier, analyser et gérer les enregistrements chrono tachygraphiques éventuels, - Exploiter les données et adapter le service en temps réel en fonction des aléas, - Organiser la formation des conducteurs à l'éco conduite, - Gérer les assurances et les documents fiscaux, <p><u>Planification des opérations de maintenance et contrôle des véhicules</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les prescriptions techniques en matière de contrôles préventifs et réglementaires, - Assurer avec le logisticien la gestion et le suivi de l'approvisionnement en carburant des véhicules, - Contrôler et minimiser les émissions polluantes des véhicules, - Constater et analyser les défaillances techniques des véhicules, - Commander et planifier les interventions sur les véhicules, <p><u>Gestion dynamique et stratégique du parc</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser un diagnostic et gérer l'inventaire de la flotte, - Établir un programme pluriannuel de renouvellement du parc, - Optimiser la composition du parc, - Développer la gestion simultanée, - Développer l'achat et l'utilisation de véhicules peu émissif, hybrides ou électriques et de véhicules non motorisés, - Sensibiliser les personnels à la conduite économique et responsable,
Conditions de travail	<p>Temps de travail hebdomadaire : 35h</p> <p>Horaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lundi et Jeudi : 7h30 – 13h et 14h à 17h15 • Mardi, Mercredi, Jeudi : 7h30 à 14h00 <p>Lieu de travail : Siège de la CCOG à Mana</p> <p>Moyens matériels à dispositions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Téléphone portable • Véhicules du service

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Profil du poste	<p>Les « savoirs » (diplôme, formation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bac + expérience (3 ans minimum) ou BTS ou DUT - <u>minimum</u> - dans les domaines de la gestion de flotte de véhicules, • <p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Typologie des véhicules, - Outils de gestion partagée des véhicules, - Techniques d'organisation et de planification,
------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisations de conduite, - Outils de suivi d'activités, - Systèmes automatisés d'exploitation aide à la conduite et géolocalisation, - Réglementation du contrôle technique, - Principes élémentaires de la mécanique et des systèmes électriques, hydrauliques, pneumatiques, - Techniques de diagnostic et d'inventaire, - Loi sur l'air, - Typologie des véhicules et évolutions technologiques, - Règles de la conduite économique et responsable, - Typologie des risques liés à la conduite,
	<p>Les « savoirs-être » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faculté d'adaptation avérée aux conditions de vie sur territoire domien équatorial et en sites isolés ; grande disponibilité et mobilité sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes. - Rigoureux et organisé, vous êtes réactif et avez l'œil à tout. - Sang-froid et analyse sont également des qualités essentielles pour trouver, dans l'urgence, une solution lorsqu'un problème apparaît. - Capacité d'adaptation et de gestion des imprévus ; - Bonne écoute et bonne aptitude de communication ; - Très grande réactivité ; - Maîtrise de soi et autonomie ; - Capacité à prendre rapidement des décisions et les appliquer ; - Capacité à gérer les aléas et à hiérarchiser les priorités ; - Force de proposition ;

Date et signature de l'agent :	Date et signature du supérieur hiérarchique direct :
---------------------------------------	-------------------------------------------------------------

L'autorité territoriale dispose au pouvoir hiérarchique qui lui permet de préciser seule en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadres d'emploi de l'agent, des lois et règlement qui coordonnent le statut des fonctionnaires et agents public