



Quest Guyane

un territoire, des projets, un avenir

OFFRE D'EMPLOI : **RESPONSABLE SERVICES TECHNIQUES**

Intitulé du poste	RESPONSABLE SERVICES TECHNIQUES
Statut	Titulaire ou Contractuel
Cadre d'emplois	Ingénieur / Technicien
Catégorie	Catégorie A / B

PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

Mission principale du service	SERVICES TECHNIQUES
Composition du service (effectif)	10 agents
Positionnement du poste	Poste positionné au sein de la direction générale adjointe des services techniques

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Mission principale, Raison d'être ou finalité du poste	<ul style="list-style-type: none">• Gestion, coordination et animation du service technique• Maintenance et entretien des équipements (bâtiments, voiries, réseaux d'assainissement, espaces verts, matériels et équipements faisant parti du patrimoine de la CCOG)• Rédaction de cahiers des charges, mise en concurrence et négociation avec les différents prestataires• Organisation, planification, suivi des chantiers confiés aux entreprises prestataires• Préparation du budget annuel du service, suivi de son exécution ;• Gestion de la flotte de véhicule de la CCOG• Reporting au directeur général adjoint des services techniques et aux élus• Suivi des travaux neufs, gestion des relations avec les différents maîtres d'œuvre (privé et public)• Veille juridique et réglementaire
Mission et activités du poste	<ul style="list-style-type: none">• Mettre en place et assurer le suivi dans tous les bâtiments de la CCOG• Mettre en place et assurer le suivi de fiches d'intervention pour toute personne utilisant les locaux publics• Mettre en place des tableaux de bord et de suivi des consommations et des coûts de fonctionnement des différents équipements• Assurer le suivi et la maintenance de la flotte de véhicule de la CCOG• Planifier les travaux d'entretien, d'exploitation et les projets de développement• Organiser le travail des agents, réaliser les plannings. Gérer les absences et les congés• Mettre en place et suivre des tableaux de bords afin de quantifier les travaux réalisés par le service• Contrôler et rendre compte de l'avancée des travaux.• Veiller au respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité• Participer à l'étude des devis fournis par des fournisseurs ou entreprises dans le cadre des travaux confiés à des entreprises extérieures• Contrôler les factures des différents fournisseurs• Participer à l'élaboration et à l'exécution des marchés publics pour la partie technique

	<ul style="list-style-type: none"> • Conduire l'élaboration et l'exécution du budget dans son secteur d'activité • Participer à l'élaboration et la passation des marchés du service
Conditions de travail	Temps de travail hebdomadaire modulable 1607 heures annuelles + 19 jours de ARTT
	Horaires : <ul style="list-style-type: none"> • Lundi et Jeudi : 7h30 – 13h et 14h à 17h15 • Mardi, Mercredi et Vendredi : 7h30 à 14h00

	Lieu de travail : Siège de la CCOG à Mana Mana mais déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire intercommunal
	Moyens matériels à disposition : <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur • Téléphone mobile • Imprimante, télécopieur • Fournitures de bureau
	Avantages : <ul style="list-style-type: none"> • Tickets restaurants (valeur faciale 10€) • CNAS • Complément Indemnitare Annuel (prime en fonction des objectifs) • Prévoyance collective

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Profil du poste	Les « savoirs » (diplôme, formation) : <ul style="list-style-type: none"> • De formation supérieure (bac + 2 minimum) ; • Expérience confirmée dans un domaine d'activité professionnelle similaire ; • Connaissance du territoire ou expériences similaires. • Maîtrise d'un socle minimum de connaissances dans l'ensemble des champs touchant à la gestion opérationnelle de patrimoine (véhicules, bâtiments...) et à son bon entretien.
	Les « savoir-faire » : <ul style="list-style-type: none"> • Analyser les besoins d'études, • Comprendre les principes de base de la gestion budgétaire et le suivi des dépenses publiques. • Savoir organiser son temps et travailler en équipe. • Maîtriser les normes et techniques dans les différents domaines de technicité du service. • Connaître les techniques dans le bâtiment second œuvre. • Connaître l'utilisation des outils informatiques et bureautiques et les règles de rédaction (rapports, comptes rendus, états des lieux, notes). • Connaître les consignes à appliquer en cas d'urgence • Mobiliser les compétences autour d'un projet • Connaître l'impact des produits employés sur l'environnement et la sécurité des individus.
	Les « savoirs-être » : <ul style="list-style-type: none"> • Savoir organiser, conduire, contrôler et animer une équipe. • Savoir faire preuve d'autorité et d'arbitrage. • Savoir réagir en situation de conflit. • Vous aimez travailler en étroite relation avec les autres cadres et agents de la Communauté.