

**AVIS DE VACANCE DE POSTE :**  
**Responsable suppléant du pôle « gros œuvre voirie, propreté urbaine et évènementiel »**

**CADRE STATUTAIRE**

FILIERE : TECHNIQUE - GRADE : Agent de maîtrise

**POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :** Sous l'autorité du responsable du service gros œuvre voirie propreté urbaine et évènementiel

**DESCRITIF DE L'EMPLOI :** Le responsable suppléant du pôle « gros œuvre voirie, propreté urbaine et évènementiel » a pour mission d'assurer la continuité de service. En l'absence du responsable, il coordonne l'activité du Pôle et doit faire preuve de connaissances terrain, de maîtrise des outils informatiques et de savoirs-être liés à son positionnement hiérarchique. Une de ses missions principales consiste à effectuer des travaux de gros œuvre avec une excellente maîtrise des engins de travaux publics.

MISSIONS	ACTIVITES
Encadrant suppléant du service	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Répartition des tâches de travail ;</li> <li>- Supervision de l'activité des agents ;</li> <li>- Demandes de devis, élaboration des bons de commandes et contrôle des livraisons ;</li> <li>- Suivi du budget et des factures ;</li> <li>- Être acteur de la relation avec Saint-Etienne Métropole au niveau de la compétence voirie ;</li> <li>- Assurer la relation et le retour d'information aux riverains ;</li> <li>- Contrôle des bonnes pratiques (techniques, réglementaires et sécurités).</li> </ul>
Travaux de gros œuvre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réparation des chaussées ;</li> <li>- Pose de bordures ;</li> <li>- Enrobé chaud et froid ;</li> <li>- Pose de signalétique routière ;</li> <li>- Création et entretien des réseaux secs et humides.</li> <li>- Propreté urbaine</li> <li>- Entretien des cimetières</li> </ul>
MISSIONS SECOND	ACTIVITES
Appui technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appui technique ou renfort auprès des équipes évènementiel et gros œuvres.</li> </ul>

**AUTONOMIE, RESPONSABILITE ET COMPETENCES REQUISES :**

- Connaissances techniques ;
- Capacités d'encadrement ;
- Sens de l'organisation ;
- Application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Permis Poids Lourds FCO marchandises ;
- Connaissance des engins de travaux publics ;
- CACES tractopelle et mini pelle souhaitée ;
- Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux souhaité ;
- Grande autonomie et polyvalence ;
- Maîtrise des outils informatiques et numériques.

**RELATIONS FONCTIONNELLES :**

- Etroites relations avec son chef de pôle ;
- Relations transversales avec les autres responsables de pôle ;
- Relations avec le responsable du CTM, le DST et la Direction Générale.

**SITES DE TRAVAIL :** CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL de Roche la Molière et toute la commune.

**DUREE DE TRAVAIL :** 36h25 de durée hebdomadaire :

Horaire d'hiver : du lundi au jeudi 7h30-14h45 et vendredi de 7h30 à 12h15 en semaine paire et du lundi au vendredi 7h30-11h45 et 12h30-16h00 et vendredi 7h30-12h15 et 13h00-16h00 en semaine impaire.

Horaire d'été (du 15 mai à fin aout): du lundi au mercredi 7h00-15h30 et jeudi 7h00-15h15 en semaine paire et du lundi au vendredi 7h30-11h45 et 12h30-15h30 en semaine impaire.

**Poste à pourvoir le : 1<sup>er</sup> février 2020**

**Date limite de candidature : jeudi 2 janvier 2020**

Jury prévu la semaine du 13 au 17 janvier 2020

**CANDIDATURES :**

Envoyer CV + lettre de motivation manuscrite > adressés à Monsieur le Maire

2 rue Gambetta 42230 ROCHE LA MOLIÈRE

ou à scanner à [avillemagne@rochelamoliere.fr](mailto:avillemagne@rochelamoliere.fr)

**PLUS DE RENSEIGNEMENTS :**

auprès d'Amandine VILLEMAGNE, Responsable du service Ressources Humaines, de préférence par mail à [avillemagne@rochelamoliere.fr](mailto:avillemagne@rochelamoliere.fr) ou au 04.77.90.77.14.