

## DGA ST – ENTRETIEN ET MAINTENANCE

### Chef de service maintenance voirie/propreté (H/F)

(CATÉGORIE A - Ingénieur - Filière Technique)



Sous la responsabilité de son responsable hiérarchique, le Chef de service maintenance voirie/propreté urbaine, en relation et en cohérence avec les objectifs fixés par le management stratégique du directeur DGA ST auquel il est rattaché, contribue aux défis du projet d'administration et garantit la réalisation de prestations de service public propre au champ d'action de son service. Il/elle structure et planifie l'activité en répondant aux exigences de qualité, de continuité et de mutabilité du service public, dans un environnement financier maîtrisé. Il/elle mobilise la compétence collective des agents qu'il/elle encadre, tout en valorisant et accompagnant chacun dans son professionnalisme.

#### MISSIONS PRINCIPALES: Il/elle :

- Pilote l'activité de son service, manage son équipe de 9 techniciens référents voirie et maitres d'œuvre concepteurs et 84 agents répartis en 3 équipes: propreté urbaine, voirie entretien et voirie électricité
- Pilote le diagnostic du patrimoine voirie et programme les opérations dans le cadre d'une stratégie pluriannuelle d'aménagement de la voirie et des réseaux dans une approche en coût global
- Etablit le programme annuel de maintenance et veille à la réalisation des travaux
- Gère et respecte le budget du service, optimise les moyens disponibles
- Conçoit et met en œuvre les outils de pilotage et traçabilité des actions
- Effectue une veille technique et réglementaire
- Collabore, communique et coopère de façon transversale avec acteurs internes et externes
- Rend compte de son activité à sa hiérarchie

#### COMPETENCES REQUISES:

- Posséder une expertise concernant la réglementation en matière de maîtrise d'ouvrage publique
- Savoir établir un diagnostic technique en matière de voirie, d'ouvrage d'art, de réseau d'éclairage public, puis préconiser et piloter des actions
- Travailler en mode projet, être force de proposition
- Maîtriser les techniques de management d'équipe et la dynamique de groupe
- Etablir, gérer et suivre un budget
- Mettre en place des outils, procédures et indicateurs
- Valoriser et fédérer une équipe autour d'objectifs partagés
- Gérer et s'adapter aux urgences, conflits et tensions
- Posséder le sens de l'écoute, de la diplomatie,
- Réagir et décider dans un système complexe, dans le respect des règles et des procédures
- Faire preuve de rigueur, avoir le sens de l'organisation, et des capacités d'analyse et de synthèse

Fiche de poste détaillée disponible auprès du service recrutement ([recrutement@mairie-chambery.fr](mailto:recrutement@mairie-chambery.fr))

Renseignements auprès de:

Fabrice FERROUX 04 79 60 23 13

CV et lettre de motivation à adresser à:

Hôtel de Ville, BP 11105, 73011 CHAMBERY cedex

ou [recrutement@mairie-chambery.fr](mailto:recrutement@mairie-chambery.fr)

DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

le 10 mars 2019

Sylvie KOSKA

adjointe chargée des ressources humaines et de la démocratie participative

