

Ville de Chambéry – DGAST

Service Maintenance voirie Propreté urbaine

Technicien.ne d'exploitation propreté urbaine (H/F)
(Cat B - Filière technique)



Le/la technicien.ne d'exploitation propreté urbaine, en relation avec les objectifs fixés par la cheffe de service maintenance voirie propreté auquel il/elle est rattaché(e), contribue aux défis du projet d'administration en garantissant la propreté de l'espace public, en organisant et planifiant l'activité des équipes pour répondre aux exigences de qualité et de continuité de service. Il/elle met en œuvre et contribue à l'amélioration des actions et des parcours usagers du guichet unique de la DGST relevant de son périmètre d'activités. Il/elle mobilise la compétence collective des agents qu'il/elle encadre, tout en valorisant et accompagnant chacun dans son professionnalisme.



MISSIONS PRINCIPALES :

- Organise, planifie et met en œuvre le programme défini de nettoyage du patrimoine voirie en veillant, dans la mise en œuvre des conditions de travail, au respect des règles en matière d'hygiène et sécurité
- Encadre et manage une équipe d'agents de maîtrise
- Gère les tensions, les conflits, arbitre en cas de différends
- Elabore et gère le budget de fonctionnement dédié à son activité
- Elabore et met en œuvre des outils et tableaux de bord nécessaires à la planification des missions
- Gère la maintenance et optimise la gestion du parc balayeuses/laveuses
- Contribue à l'application des consignes de sécurité
- Pilote la mise en œuvre du plan de viabilité hivernale pour sa partie
- Assure l'interface avec la population lors de réunion, conseil de quartier, collabore avec les Mairies de quartier
- Collabore avec Grand Chambéry sur les périmètres partagés



COMPÉTENCES REQUISES :

- Etre expert en techniques d'entretien préventif et curatif de la voirie et des abords
- Posséder des expériences confirmées de management d'équipe
- Maîtriser les outils de planification pour établir un programme et suivre la mise en œuvre de l'activité
- Gérer et s'adapter aux urgences, conflits et tensions
- Savoir estimer et gérer un budget, les coûts de réalisation des ouvrages et coûts associés en maintenance
- Rédiger des cahiers des charges dans le cadre des marchés publics
- Faire preuve de diplomatie, posséder un bon relationnel tout en sachant affirmer sa position
- Faire preuve de rigueur, avoir le sens de l'organisation et des capacités d'analyse et de synthèse
- Ecouter, analyser les demandes des usagers et répondre aux sollicitations avec pédagogie
- Organiser le plan de déneigement pour sa partie



Fiche de poste détaillée disponible
auprès du service recrutement
recrutement@mairie-chambery.fr



Renseignements auprès de
DUBOST Gaëlle 04 79 68 58 57

Cv et lettre de motivation à adresser à :
Hôtel de Ville BP 11105, 73011 Chambéry cedex
ou recrutement@mairie-chambery.fr

Date limite de dépôt des candidatures

Le 31 juillet 2021