



## La Communauté de communes du Pays de Duras

5 600 habitants – 17 communes

### RECRUTE

#### RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES ET APPUI AUX COMMUNES

*Poste à temps complet à pourvoir à partir du 15 février 2019*

La Communauté de communes du Pays de Duras (5 600 habitants - 17 communes), assure au sein de son service technique les missions d'entretien de la voirie communautaire (350 km) et des bâtiments, de collecte des ordures ménagères et de gestion de la déchetterie, d'entretien d'espaces verts en lien étroit avec les communes et d'appui aux communes pour les dossiers techniques (budget annuel du service de 1,5 à 2 millions d'€).

**Descriptif de l'emploi :** Responsable des services techniques, vous êtes en charge de la planification des activités et de la coordination du service assisté par le conducteur de travaux voirie et vous assurez la mission d'assistance aux communes dans l'élaboration de leurs dossiers techniques. Vous êtes placé sous l'autorité de la Présidente, de l' élu référent et du Secrétaire Général.

Cadre d'emploi des techniciens (cat. B) titulaires ou contractuels (CDD de 12 mois renouvelable avec possibilité de titularisation).

Poste à temps complet (35H) ouvert à compter du 15 février 2019.

#### Missions et responsabilités :

- **Responsable des Services Techniques**
  - Superviser les activités des différents services techniques, les travaux et l'entretien du patrimoine de la collectivité
  - Encadrer les équipes techniques en relation étroite avec le conducteur de travaux voirie-responsable adjoint (et remplacement en son absence)
  - Assurer une veille juridique permanente en lien avec les activités de la collectivité
  - Assurer le suivi budgétaire du service en relation étroite avec le secrétaire général
- **Participation à la définition du projet de la collectivité et à sa mise en œuvre**
  - Conseiller les élus et être force de proposition dans la rédaction des projets stratégiques pour développer et aménager le territoire, et dans la définition du niveau de service
  - Apprécier les risques juridiques et financiers
- **Organisation, contrôle et suivi des travaux d'équipements de la collectivité**
  - Planifier et organiser les travaux de construction et d'entretien de l'ensemble du patrimoine pour le mettre en valeur et le préserver, en respectant les principes de développement durable.
  - Contrôler la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments (ERP), sur la voirie et dans les espaces publics de la collectivité
- **Elaboration des documents administratifs, techniques et juridiques**
  - Préparer et rédiger les documents administratifs du domaine public routier et d'urbanisme (PC, CU, permissions de voirie, arrêtés...) pour la collectivité
  - Monter des dossiers multiples (cahiers techniques, rapports, DCE, subventions...) incluant une dimension technique et juridique
  - Participer à l'élaboration et au suivi des marchés publics de travaux et de fournitures en lien avec le service administratif
- **Activités liées à la mission d'appui aux communes**
  - Assister et conseiller les communes dans la constitution de dossiers techniques en lien avec leurs projets ou leurs compétences (ADAP, PAVE, protection incendie, plan de sauvegarde...)
  - Aider à la rédaction, à la gestion et au suivi des marchés publics
  - Effectuer des visites de terrain, donner des avis techniques et assister à des commissions de travaux et réunions de chantiers

### Particularités du poste :

- Assurer l'interface avec les élus et les autres collectivités dans les domaines techniques.
- Travail en bureau avec des déplacements fréquents sur le territoire.
- Participation aux réunions de travail ponctuelles (horaires parfois irréguliers).

### Profil souhaité :

- Expérience souhaitée sur un poste équivalent : direction de travaux, management d'équipes, bonnes connaissances techniques et réglementaires en bâtiment et VRD, ainsi que des procédures administratives
- Diplôme sanctionnant une formation technique professionnelle (Bac + 2 ou supérieur)
- Posséder le permis B
- Disponibilité nécessaire (organisation du service et relation avec les élus)
- **Connaissances (savoir) :**
  - Le fonctionnement des collectivités, le cadre administratif et la gestion du domaine public
  - Maîtrise des règles de la commande publique et connaissance des principes de comptabilité liés à l'activité du service.
  - Qualités rédactionnelles et capacités à retranscrire les attentes des élus
  - Maîtrise des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail (mission d'Assistant de prévention éventuelle).
  - Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique (logiciel CAO type Autocad est un plus)
  - Connaissances actualisées en urbanisme et dans le traitement des déchets sont un plus.
- **Compétences techniques (savoir faire) :**
  - Connaissances confirmées des techniques et réglementations en bâtiment et VRD ainsi que des procédures administratives. Une connaissance en travaux de voirie (techniques, matériaux, matériels...) est souhaitée.
  - Le management et l'encadrement d'équipes de travail.
  - Maîtrise des règles de sécurité sur les chantiers
  - Capacité à élaborer des métrés et des détails estimatifs de travaux.
  - Savoir lire et interpréter des plans (bâtiments, réseaux...) - Réaliser des plans est un plus
  - Gestion prévisionnelle des équipements et du matériel technique
- **Exigences relationnelles (savoir être) :**
  - Qualités organisationnelles et d'autonomie
  - Gestion des priorités et capacité d'anticipation
  - Discrétion et confidentialité dans et en dehors du travail
  - Relations avec les usagers, les entreprises et les partenaires
  - Capacité à travailler en équipe et en partenariat avec les autres services

### Rémunération :

Statutaire + Régime indemnitaire + Plan social + véhicule de service éventuel

### Description de la collectivité :

Renseignements sur le site [www.cc-paysdeduras.fr](http://www.cc-paysdeduras.fr)

### Contact employeur et candidature :

Merci de postuler par courrier ou e-mail uniquement en envoyant **CV** et **lettre de motivation** à l'adresse suivante :

Mme la Présidente  
Communauté de communes du Pays de Duras  
3 Impasse François Laguerre  
47120 DURAS

Ou par e-mail : [comdecomduras@wanadoo.fr](mailto:comdecomduras@wanadoo.fr)

Pour plus d'information sur le poste : **Tel 05 53 83 78 65**

Contact M. Bourret et M. Laplace

**Date limite du dépôt de candidature : Vendredi 15 février 2019**