

Un(e) Chef de régie Bâtiment et Moyens généraux (H/F)

le poste est à pourvoir dès que possible

La ville de Châtel-Guyon, ville thermale et touristique de 6 500 habitants, surclassée 10 000 à 20 000 habitants, recrute un(e) chef(fe) de régie Bâtiment et Moyens généraux.

Rattaché(e) au coordinateur des services techniques, vous êtes responsable opérationnel du service Bâtiment et Moyens généraux (festivités) d'une dizaine d'agents composés d'ouvriers poly compétents bâtimentaires et d'agents logistique polyvalents. Votre rôle sera d'assurer l'organisation des missions de votre équipe en garantissant la planification, l'encadrement, le contrôle et le suivi des interventions de travaux sur le patrimoine bâti et de maintenance logistique des manifestations (transport et mise en place).

Missions :

- Encadrer et manager les agents de la régie bâtiment et logistique tous corps d'état confondus,
- Organiser l'activité de l'équipe dans le but d'atteindre les objectifs fixés, et gérer les plannings d'interventions et de congés de l'équipe,
- Planifier et organiser des demandes de travaux émises par les différents services en fonction du budget attribué,
- Planifier, suivre et contrôler les travaux des entreprises,
- Recenser, organiser et planifier les missions de logistique,
- Participer à l'organisation et au lancement des manifestations majeures de la Ville,
- Gérer le matériel et les équipements de la régie bâtiment et logistique, tenue d'inventaires,
- Établir, suivre et assurer la gestion des commandes auprès des fournisseurs en collaboration avec la personne en charge des achats,
- Assurer la gestion du budget de fonctionnement et investissement,
- Gestion administrative des dossiers,
- Participer à l'élaboration du budget par le recensement et la transmission des besoins d'entretien et d'investissement,
- Réaliser des visites régulières des bâtiments afin d'évaluer l'état des infrastructures et d'anticiper les demandes et problématiques liées à l'entretien du patrimoine bâti (identifier les besoins d'intervention).
- Participer aux réflexions de l'Agenda 21 en matières respectives de maîtrise des consommations énergétiques et d'accessibilité des ERP,
- Maîtriser les outils informatiques liés à la gestion des opérations et à la planification des interventions.
- Analyser les demandes et définir les travaux et interventions annuels à réaliser,
- Gérer le suivi de demande d'intervention, attribution, planification et clôture
- Réaliser les commandes liées à son activité et assurer le suivi des stocks
- Participer à la programmation et au suivi de la maintenance préventive de premier niveau, de l'entretien des installations et des contrôles techniques périodiques et règlementaires
- Assurer le suivi des levées des observations des rapports de vérifications des installations électriques.

Profil et connaissances :

- Une véritable capacité managériale ;
- Avec expérience significative en management auprès d'équipes de proximité et de terrain, adaptation et capacité à mobiliser ;
- Connaissances du fonctionnement des collectivités et des acteurs et/ou partenaires des domaines d'activités supervisés ;
- Connaissances techniques des travaux de bâtiment et maîtriser les exigences réglementaires en termes de sécurité.
- Savoir coordonner et surveiller des travaux, contrôler la qualité et la conformité des process
- Savoir hiérarchiser les priorités et les objectifs, planifier et organiser son travail et le plan de charge du service et répartir les tâches ;
- Avoir la capacité de rendre compte à l'encadrant / au supérieur hiérarchique,
- Bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Avoir des connaissances en achats et marchés publics ;
- Détenir une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de communication écrite et orale.

- Qualités relationnelles, sens du dialogue, capacité à travailler avec les élus au quotidien ;
- Être force de proposition, autonome, réactif et rigoureux ;
- Sens du service public et du travail en équipe ;
- Permis VL obligatoire, permis PL souhaité.

- **Grade** : Cat.C ou B – ouvert aux contractuels
- **Temps de travail** : 37h30 (ARTT) – Déplacements fréquents sur la commune ; astreintes de décision – Travail certains week-ends
- **Rémunération** : selon profil + primes

Adresser les candidatures
(CV et Lettre de motivation) par mail à
l'adresse : recrutement@chatel-guyon.fr