

<b>DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES</b>	<b>SERVICE : ENVIRONNEMENT &amp; AMENAGEMENT</b>
<b>CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX</b>	
<b>CATEGORIE C</b>	
<b>RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Responsable du service Environnement et Aménagement</b>	
<b>FONCTIONS &amp; RESPONSABILITES :</b> Responsable de l'équipe propreté urbaine. Planifie et coordonne les activités d'entretien d'une équipe de 10 agents et suit les prestations confiées aux entreprises. Référent de la maîtrise des espèces animales indésirables.	<b>EMPLOI :</b>  <b>UN·E CHEF·FE D'EQUIPE PROPRETE URBAINE</b>
<b>MISSIONS PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Encadrer et coordonner l'équipe             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser, planifier et optimiser l'activité des agent-es en transmettant les tâches et les consignes puis en contrôler l'exécution,</li> <li>- Veiller aux besoins de formation et favoriser l'intégration des nouveaux arrivants (bonnes pratiques, règles de sécurité,...)</li> <li>- Prévenir et réguler les conflits,</li> <li>- Conduire les entretiens annuels d'évaluation professionnelle,</li> <li>- Garantir l'application et le maintien des règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement en vigueur,</li> </ul> </li> <li>▪ Suivre les activités de l'équipe             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer les chantiers spécifiques et solliciter les devis d'achats de fourniture et matériaux,</li> <li>- Gérer l'approvisionnement en matériel, entretien des équipements et outils en veillant à leur entretien régulier jusqu'à leur renouvellement</li> <li>- Renseigner l'outil informatique de gestion de la maintenance</li> </ul> </li> <li>▪ Participer aux travaux – Appui et polyvalence             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'exécution des tâches de l'équipe et des autres services techniques, en fonction des nécessités de service.</li> <li>- Sensibiliser les usagers au cadre de vie et à la propreté urbaine,</li> <li>- Appui en tant que de besoin et dans le champ de ses compétences aux autres services municipaux,</li> </ul> </li> <li>▪ Suivre les travaux confiés aux entreprises             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre la gestion des organismes nuisibles en relation avec les sociétés prestataires (rats, ragondins, frelons asiatiques, guêpes)</li> <li>- Apporter sa contribution à l'élaboration des besoins dans le cadre de marchés publics</li> </ul> </li> <li>▪ Maîtriser les logiciels de bureautique et de messagerie</li> </ul>	
<b>PROFIL :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplôme, formation et/ou expérience significative dans la propreté urbaine et de la préservation de l'environnement,</li> <li>▪ Capacité à l'encadrement et à travailler au sein d'une équipe,</li> <li>▪ Connaissance des règles de sécurité et des normes techniques et environnementales en vigueur,</li> <li>▪ Autonomie et prise d'initiatives,</li> <li>▪ Réactivité, rigueur et sens de l'organisation,</li> <li>▪ Qualité relationnelle et rédactionnelle : savoir rendre compte à la hiérarchie par oral et écrit,</li> <li>▪ Garant-e de l'image du service public</li> </ul>	
<b>CONDITIONS D'EMPLOI :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Temps complet,</li> <li>▪ 37 h 30 hebdomadaires – 15 jours de RTT</li> <li>▪ Activité alternée à l'extérieur et à l'intérieur</li> <li>▪ Veiller au port des E.P.I. (Equipements de protection individuelle) fournis par le service</li> <li>▪ Permis B</li> <li>▪ Mobilisation en cas d'urgence (accident – plan ORSEC – PPR)</li> <li>▪ RIFSEEP</li> <li>▪ NBI 15 points – Encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au moins 5 agents</li> <li>▪ Poste à pourvoir <b>dès que possible</b></li> </ul>	

**Veillez adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation administrative, 3 derniers entretiens professionnels et dernier bulletin de salaire pour les candidat-es titulaires de la Fonction Publique) à l'attention de :**

Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – 1 Rue Louis Aragon – CS 20779 – 56607  
 LANESTER Cedex ou par courrier électronique à l'adresse suivante :  
[recrutement@ville-lanester.fr](mailto:recrutement@ville-lanester.fr) **jusqu'au 19 août 2024**

**LE MAIRE**  
 Gilles CARRERIC