



MAIRIE de LUNEL

**lunel**

## **FICHE DE POSTE**

Intitulé du poste : Chef des Ateliers Municipaux  
Lieu affectation : Centre Technique Municipal  
Service de rattachement : Service Bâtiments Publics  
Responsable hiérarchique : Cheffe de service  
Statut-Grade : Catégorie C+,  
Temps de travail : 39 heures 30  
Répartition hebdomadaire : du lundi au vendredi  
Mode de récupération : ARTT

### **Définition du poste :**

Au sein du Service Bâtiments Publics, vous êtes chargé d'assurer le suivi et la maintenance des bâtiments communaux.

A ce titre, vous coordonnez les activités des différents Ateliers Municipaux qui regroupent les différentes équipes régies (Electricité, Plomberie, Peinture et Revêtement de Sol, Maintenance générale, Menuiserie, Maçonnerie, Ferronnerie).

Vous serez emmené à participer selon les besoins du service, à l'exécution des différents travaux en cours au sein de chaque atelier.

### **Conditions d'exercice :**

- Travail en bureau et en extérieur,
- Déplacements fréquents,
- Disponibilité,
- Possibilité d'astreintes,

### **Autonomie et responsabilité :**

- Autonomie dans la gestion et l'organisation du travail,
- Sous l'autorité de la Cheffe de Service, suivi de l'entretien des bâtiments communaux et des travaux incombant aux agents placés sous sa responsabilité.

### **Missions :**

- Répartir, coordonner et contrôler le travail des équipes,
- Assurer le suivi et les retours d'informations concernant les différentes demandes d'interventions émanant des services de la ville (logiciel E-Atal) en collaboration avec une assistante administrative du CTM,
- Assurer la mise en œuvre des travaux dans le respect des délais et des coûts,
- Assurer une assistance technique auprès de son équipe sur le terrain,
- Participation à l'exécution des travaux en cours tous corps d'état
- Contrôler la bonne exécution des travaux sur le terrain,
- Assurer le suivi de l'activité du service par la création et le suivi d'outils tels que des dossiers de travaux, tableaux de bords, planning, réunions hebdomadaires....
- Assurer les levées des prescriptions de la commission de sécurité et des observations des organismes de contrôles,

- Assurer la maintenance en régie, le suivi des travaux de l'ensemble des installations de sécurité des ERP en collaboration avec les responsables travaux sécurité,
- Assurer la traçabilité des actions menées dans les différents bâtiments communaux,
- Proposer à la cheffe de service, en conformité avec les besoins et les orientations communales, les projets prioritaires en matière de travaux de maintenance et d'entretien des bâtiments,
- Suivi du budget et des dépenses affectées aux ateliers,
- Assurer la gestion du personnel des différentes équipes : tenue et suivi des entretiens annuels, régulation des dysfonctionnements et conflits éventuels, suivi de la formation technique des agents,
- Veiller à l'application des normes et dispositifs d'hygiène et de sécurité au travail dans les activités quotidiennes des agents placés sous sa responsabilité,

**Compétences requises :**

- Vous justifiez d'une expérience similaire avec de très bonnes connaissances techniques tous corps d'état.
- Aptitudes à gérer une équipe et à la motiver,
- Rigueur et disponibilité,
- Connaissance aux finances publiques,
- Très forte maîtrise de l'outil informatique,
- Bonnes qualités rédactionnelles,
- Permis B obligatoire,

**Encadrement direct et/ou Expertise**

Fonctions d'encadrement:

- Oui
- Non

Nombre d'agents encadrés:

- supérieur ou égal à 6
- De 2 à 5 agents
- 1 seul agent

Fonctions d'expertise:

- Oui
- Non

Niveau d'expertise:

- Très forte
- Forte
- Expertise

Fait le

**Visa de l'agent**

**Visa du responsable hiérarchique**

***Ce document est évolutif en fonction des besoins du service et des initiatives de l'agent.***

***Il peut être apporté des modifications à la présente fiche de poste dans la mesure où l'intérêt général est préservé. Toute modification devra au préalable avoir été validée par la Direction des Ressources Humaines et par la Direction Générale.***