



## **Ville de Lunel – HÉRAULT- 26 000 habitants**

Située entre Montpellier et Nîmes et bénéficiant d'une situation privilégiée, Lunel a engagé sa métamorph'OSE et recrute en interne et en externe par voie statutaire ou contractuelle:

### **UN CHEF DES ATELIERS** Catégorie C

Au sein du Service Bâtiments Publics, sous la responsabilité de la cheffe de service, 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.

#### **Vos missions :**

- ✓ Assurer la gestion du personnel des différentes équipes: 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)
- ✓ Assurer la mise en œuvre des travaux dans le respect des délais et des coûts,
- ✓ 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,
- ✓ Suivi du budget et des dépenses affectées aux ateliers,
- ✓ 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,

#### **Votre profil et vos compétences:**

- ✓ Expérience similaire avec de très bonnes connaissances techniques tous corps d'état.
- ✓ Aptitudes à gérer une équipe et à la motiver,
- ✓ Connaissance en finances publiques, très forte maîtrise de l'outil informatique,
- ✓ Bonnes qualités rédactionnelles,
- ✓ Permis B obligatoire,

Poste à temps complet

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser **avant le 25 juin 2024** à M. le Maire - Service des Ressources Humaines - 240 avenue Victor Hugo - CS 30403 - 34403 LUNEL cedex ou à l'adresse suivante : [recrutements@ville-lunel.fr](mailto:recrutements@ville-lunel.fr)

Fiche de poste consultable sur le site de la ville : [www.lunel.com](http://www.lunel.com)