

# DIRECTEUR DU SERVICE PATRIMOINE h/f



Date limite de fin de candidature : 15 juin 2019

Type de contrat : titulaire, contractuel

Lieux de travail : Bâtiment du Tonkin - DIEPPE

Candidature à envoyer :

- Par mail : christophe.hucher@agglodieppe-maritime.com
- Par courrier : DIEPPE-MARITIME 4 bd du Général de Gaulle – BP 50166 – 76204 DIEPPE Cedex

## **POSTE**

Filière : Technique

Catégorie : A

Cadre d'emplois : Ingénieurs territoriaux

Grade : Ingénieur,

Temps de travail hebdomadaire : 39h00

### • Missions principales

- Planifier, organiser et suivre l'activité du service,
- Proposer et mettre en œuvre des programmes de travaux et de gestion du patrimoine de la collectivité (bâtiments et voiries) en lien avec les autres services de la collectivité,
- Organiser techniquement, administrativement et financièrement l'exécution des travaux et la gestion du patrimoine de la collectivité (bâtiments et voiries),
- Gérer la flotte automobile de la collectivité,
- Organiser et gérer les astreintes.

### • Missions accessoires

- Assistance technique aux autres pôles/services de la collectivité.

## **PROFIL**

### • Savoirs

- Connaître l'environnement juridique des collectivités et les marchés publics, la réglementation en matière d'accessibilité, d'ERP,
- Savoir prioriser et hiérarchiser les travaux pour la conservation et la conformité du patrimoine et des voiries,
- Assurer un rôle d'expertise et de conseiller d'aide à la décision en matière de construction de bâtiments et voirie,
- Appréhender code de la construction, de l'urbanisme, de la voirie, de la commande publique..., loi MOP.

### • Savoir faire

- Diriger et animer l'équipe du pôle,

- Assurer le lien avec les autres services pour les dossiers transversaux,
- Préparer les budgets, suivre assurer le contrôle budgétaire des opérations,
- Préparer les dossiers de consultations des entreprises, analyser les offres, négocier et mettre au point les marchés,
- Suivre les chantiers, s'assurer de la levée des réserves, anticiper les contentieux.

### • Savoir être

- Capacité d'anticipation et d'organisation,
- Force de proposition auprès des élus et des services,
- Sens du travail en équipe,
- Capacité d'analyse,
- Aisance relationnelle et faculté de négociation,
- Aptitude managériale,
- Disponibilité, rigueur, dynamisme et réactivité.

### • SPECIFICATIONS DU POSTE

- Astreintes avec véhicule de service

### • POSITIONNEMENT DU POSTE :

- Rattachement hiérarchique : Directrice du Pôle « Espaces Publics et Moyens Techniques,
- Fonctions d'encadrement : 9 agents de catégorie A, B et C
- Relations internes et externes  
Internes (hors positionnement hiérarchique) Ex : avec les élus, les services  
- Élus, direction générale, pôles, services.  
Externes Ex : préfecture, trésorerie, services du département  
- Fournisseurs, entreprises, bureaux d'études, maître d'œuvre, prestataires de service, délégués