

**La Ville de Millau recherche
un Directeur du Centre Technique Municipal (F/H)
(recrutement interne ou externe par voie statutaire ou contractuelle)
Cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux (catégorie A) à temps complet**

La commune de Millau (Aveyron), 23000 habitants, se situe à une heure au Nord de Montpellier, au cœur des Grands Causses. Ville-centre du Parc Régional des Grands Causses, Siège de la Communauté de Communes, elle constitue une des portes d'entrée du territoire, classée au Patrimoine mondial de l'Unesco pour l'agro-Pastoralisme.

Sous l'autorité du Directeur Général des Services Techniques, il encadre, organise et pilote les services du CTM ainsi que celui des Espaces Verts, composé de :

- Régie Bâtiment : 1 Technicien Chef de service, 6 chefs d'équipe (représentant tous corps d'état et domaines activité du bâtiment) et 13 agents
- Régie Voirie et Eclairage Public : 1 Technicien Chef de service, 3 chefs d'équipe (voirie et réseaux, signalisation, éclairage public) et 14 agents
- Espaces Verts : 1 Technicien Chef de service, 5 chefs d'équipe (2 secteurs, élagueur, support) et 20 agents
- Ville Propre/SIDEP/Cimetières : 1 Technicien Chef de service, 1 chef d'équipe et 27 agents
- Parc Auto : 1 Chef de service, 1 chef d'atelier et 2 agents

Coordonne l'entretien préventif et curatif et le maintien en bon état du patrimoine communal (voirie, éclairage public, espaces verts, bâtiments, cimetières).

Pour cela, il assure le management et l'encadrement des divers services du CTM en organisant et suivant les prestations de maintenance (en régie ou externalisées) en collaboration avec le DGST, l'Adjointe au DGST et les techniciens du bureau d'études en charge de la gestion du patrimoine et des travaux neufs.

Gère l'ensemble des activités techniques, administratives, financières (Budgets Investissement et fonctionnement) et humaines en relation avec les différents partenaires externes et internes.

- **Technicité :**
 - Programme, planifie et suit les travaux,
 - Optimise le fonctionnement en développant la transversalité, la mutualisation des moyens humains et matériels, la polyvalence et en harmonisant les méthodes de travail des équipes,
 - Organise et anime les réunions de service, conduit le projet de restructuration du CTM en concertation avec les agents,
 - Anticipe et régule les conflits,
 - Assure la relation entre la direction générale et les équipes, en s'appuyant sur la cellule administrative,
 - Optimise la communication entre les services,
 - Prépare et assure le suivi du budget fonctionnement et investissement alloué au CTM (recensement, chiffrage, engagement, exécution, ajustement...),
 - Evaluation, contrôle et reporting de la qualité des services rendus,
 - Réalise l'évaluation des agents placé sous son autorité,

- **Contribution technique :**
 Coordonne la gestion du parc matériel et véhicules de la collectivité
 Assure, en lien avec le service événementiel, la logistique et les interventions techniques nécessaires au bon déroulement de diverses manifestations (Natural Games, Templiers, Fipem...)

- **LES SAVOIRS**
 - **Les SAVOIR FAIRE :**
 Elaborer et conduire une stratégie de maintenance du patrimoine communal (bâtiments, voirie, espaces publics),
 Maîtrise des logiciels informatiques ,
 Aider à la décision,
 Etablir des bilans techniques et financiers,
 Management organisationnel et opérationnel,
 Cadre réglementaire du fonctionnement de la collectivité
 Instances, circuits et processus de décision
 Procédures administratives,
 Outils et pilotage des activités, méthode d'analyse et de diagnostic,
 Techniques et outils de planification,
 Techniques d'ingénierie voirie et bâtiment,
 Codes marchés publics,
 Réglementation accessibilité, hygiène et sécurité et de marchés publics.

 - **Les SAVOIR COMPORTEMENTAUX :**
 Forte aptitude au pilotage et au management,
 Forte disponibilité
 Etre Force de propositions en matière d'organisation auprès du DGST et des Elus,
 Anticiper et innover,
 Sens des responsabilités, Rigueur, Adaptabilité, Réactivité, Disponibilité,
 Sens du relationnel et être à l'écoute,
 Travail en équipe,
 Sens du service public.

Exigences spécifiques :

- Connaissance des divers secteurs et métiers en lien avec l'entretien du patrimoine communal
- Documents techniques et prescriptions
- Procédures administratives
- Milieu des entreprises locales

Horaires de travail :

- Temps complet, horaires irréguliers
- 29 jours de congés annuels (hors jours de fractionnement) et 24 jours d'ARTT

Rémunération :

Conditions statutaires + RIFSEEP + 13^{ème} mois + prime estivale + NBI

Avantages :

CET, participation employeur pour la prévoyance et Comité d'action sociale.

Date de prise de fonction :

1^{er} novembre 2021

Date limite de réception des candidatures :

27 août 2021

Adressez votre candidature à :

Madame le Maire – Hôtel de ville – 17 avenue de la République 12100 MILLAU

Contacts : François BOREL, Directeur Général des Services Techniques, tél : 05.65.61.41.81, ou Romain BOUAT, Responsable des ressources humaines, tél. 05.65.59.50.26, drh@millau.fr