

La commune d'AMBERT *recrute par voie statutaire ou contractuelle* :

Chef de service environnement

Service : Chef de service environnement

Temps de travail du poste : Temps complet

Les Missions :

Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, le chef de service environnement coordonne et anime les équipes concernées en bonne intelligence avec son adjoint. Il manage son service sous les volets technique, administratif, financier et humain. Il accompagne les projets techniques de la collectivité pour participer au maintien et à l'amélioration du cadre de vie du public.

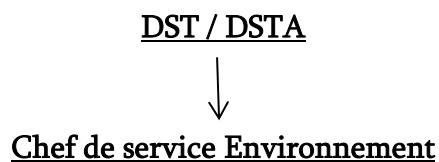
Les activités :

Activité	Compétence
Gestion des entreprises externes	Analyser les offres en collaboration avec le service concerné
	Estimer les besoins en matière de fonctionnement et d'investissement
	Opérer des choix de prestataires, négocier, faire respecter les clauses des marchés dans leur mise en oeuvre
	Participer à la définition des critères d'analyse des offres et apporter un appui technique dans le cadre de la consultation
	Participer aux études de définitions des besoins avant le lancement de certains projets (étude de faisabilité et programmation) Etablir des estimations de travaux
Gestion du parc matériel du service	Définir et mettre en oeuvre une politique d'investissement et de maintenance préventive et curative du matériel de la commune prenant en compte le coût global et le respect de l'environnement : véhicules automobiles, engins, matériels divers

	Gestion du site du service environnement.
	Organiser et mettre en oeuvre la gestion des stocks du service.
	S'assurer de la sécurité et de la santé du personnel et des usagers lors de l'utilisation et de la maintenance du matériel
Gestion du patrimoine de la collectivité lié au service en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers	Assurer le suivi du patrimoine arboricole, du milieu naturel, de la propreté urbaine, et des espaces publics.
	Assurer une exploitation du patrimoine de voirie en garantissant la sécurité des agents et des usagers
	Définir des stratégies d'entretien des espaces verts de la collectivité dans une approche en coût global (VRD)
	Gérer les marchés d'entretien et de maintenance
Management de proximité	Conduire les entretiens professionnels annuels
	Coordonner des équipes et transmettre des consignes
	Formuler des propositions dans le cadre du projet de service (organisation, missions, ressources)
	Organiser des réunions d'équipe
	Organiser et planifier les activités de l'équipe
	Piloter, suivre et évaluer les activités des agents
	Prioriser ou hiérarchiser les interventions, contrôler leur réalisation
	Rendre compte auprès de la hiérarchie

Organisation de chantiers réalisés en régie ou par des entreprises	Adapter les solutions techniques
	Etre force de proposition pour l'élaboration des budgets de fonctionnement
	Gestion des commandes / stocks : centraliser les besoins, les demandes de devis sur budget de fonctionnement en lien avec le secrétariat des services techniques
	Informier préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques
	Préparer et programmer les travaux en régie en veillant aux moyens humains, matériel et financier à mettre en œuvre
	Suivre la réalisation des travaux en régie d'un point de vue technique et financier

Positionnement hiérarchique :



Profil recherché :

Connaissances en aménagement paysagers, entretien espaces verts Savoir analyser les besoins en espaces verts et propreté de la collectivité Savoir développer et conduire des projets au sein d'une collectivité Expérience managériale requise Maitriser les outils informatiques Être force de proposition	
---	--

Compétences nécessaires :

- Maitriser les techniques de pilotage et d'animation d'équipe
- Conduite au changement
- Méthodes et techniques d'organisation et de gestion de l'activité
- Maitriser le statut de la fonction publique territoriale
- Adaptabilité
- Ecoute
- Esprit d'ouverture,
- Ponctualité
- Sens du service public
- Discrétion

Les conditions :

- Permis B (obligatoire) – C (conseillé)
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS + Amicale du Personnel (tickets restaurant)

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à transmettre avant le 12 mars 2025 à :

Mairie d'Ambert – Hôtel de Ville
A l'attention de M. Le Maire
37, Boulevard Henri IV
BP 70
63600 AMBERT

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.

Date de prise de poste : dès que possible.