

**PÔLE RESSOURCES HUMAINES**

27 rue du Dr Dubois  
58110 CHATILLON-EN-BAZOIS

Tél. : 03.86.84.14.54

**OFFRE D'EMPLOI / APPEL A CANDIDATURE**

**REEMPLACEMENT DU RESPONSABLE DU  
POLE DES SERVICES TECHNIQUES**

La communauté de communes Bazois Loire Morvan (CCBLM) issue de la fusion des 4 anciennes communautés de communes situées à Luzy, Cercy-la-Tour, Moulins-Engilbert et Chatillon-en-Bazois, composée de 46 communes, représente 15 540 habitants et 65 agents.

Poste : Responsable du pôle des services techniques  
 Temps de travail : 35 heures  
 Type de contrat : Contrat de remplacement d'un agent en congés maternité  
 Lieu d'affectation : Moulins-Engilbert  
 Salaire : selon la grille indiciaire du grade d'ingénieur- catégorie A

**Missions**

Dans le cadre du remplacement de congés maternité du responsable du pôle **des services techniques, l'agent recruté sera en charge de** : suivi du service Déchets Ménagers, suivi de l'urbanisme et suivi des bâtiments (dont équipements, infrastructure, informatique et gros travaux communautaires). La directrice générale des services et les services prennent le relais sur les missions concernant les services GEMAPI, Assainissement et Voirie

SERVICE	MISSIONS
ENSEMBLE DES SERVICES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'interface entre la Direction Générale et les responsables de service concernés</li> <li>- Encadrement direct des responsables de services</li> <li>- Suivre les procédures de passation des marchés publics : élaborer ou participer à l'élaboration de cahiers des charges techniques nécessaires et contrôler le suivi administratif des marchés en liaison avec le responsable du pôle juridique, marchés publics</li> <li>- Participer au suivi budgétaire</li> <li>- Conseil et assistance auprès des élus et de la hiérarchie</li> <li>- Informer des contraintes techniques inhérentes à certains choix</li> <li>- Aide rédactionnelle aux notes de bureau et de conseil communautaire, rédaction des projets de délibérations</li> <li>- Veille juridique et réglementaire</li> </ul>

DECHETS MENAGERS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre la gestion du service</li> <li>- Suivre la programmation des opérations et des décisions structurelles</li> <li>- Participer à la planification et au suivi des travaux</li> <li>- Participer au montage et au suivi des marchés publics et contrats cadres</li> <li>- Montage et participation aux commissions</li> </ul>
INFORMATIQUE TELEPHONIE	<p>Travailler avec le secrétariat du pôle technique afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir la fiabilité, la performance et l'évolution du système informatique</li> <li>- Etre les interlocuteurs directs avec les prestataires de service et avec les autres services de la collectivité en cas de problèmes techniques</li> <li>- Référent technique pour les outils numériques</li> <li>- Gérer le parc informatique et téléphonique</li> </ul>
URBANISME	<p>Travailler avec le chargé de mission urbanisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre des référents urbanisme au sein de la collectivité</li> <li>- Elaborer et suivre les procédures réglementaires pour les documents d'urbanisme existants (PLU, PLUi, Cartes communales) et lancer l'élaboration du PLUi de la CCBLM par la rédaction du cahier des charge de recherche d'un bureau d'étude</li> <li>- Suivre l'élaboration d'autres documents d'aménagement du territoire (SCOT, SRADDET...)</li> <li>- Montage et participation aux commissions</li> </ul>
BATIMENT PARC DE MATERIEL	<p>Travailler avec le secrétariat du pôle technique et les autres services concernés de la CCBLM (exemple pôle développement) afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre la gestion financière et administrative</li> <li>- Piloter les études préalables et de programmation</li> <li>- Elaborer les programmes de travaux, de maintenance et d'entretien</li> <li>- Suivre les procédures de marchés publics</li> <li>- Suivre l'exécution des travaux</li> <li>- Piloter les programmes de travaux pour l'accessibilité des bâtiments</li> <li>- Montage et participation aux commissions</li> </ul>

#### Compétences requises

- Capacité à prendre des décisions
- Esprit d'initiative
- Animation d'équipe
- Communication
- Connaissance du cadre réglementaire et des marchés publics

BAC +5 dans les métiers techniques ou moins en fonction de l'expérience

<u>Délai de candidature</u>	<u>Prise de poste souhaité</u>	<u>Modalité de recrutement</u>
<u>30/04/2022</u>	Dès que possible	Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention du Président au pôle ressources humaines 27, rue du Dr Dubois 58110 CHATILLON-EN-BAZOIS ou à l'adresse mail suivante : <a href="mailto:c.fortierlaumain@bazoisloiremorvan.fr">c.fortierlaumain@bazoisloiremorvan.fr</a>