

Chef(fe) d'équipe gestionnaire de bâtiment (F/H)

Cadre d'emplois
des agents de
maîtrise
(cat. C)

Pour plus
d'informations

Jean –Marie
BARON
05.45.39 43 94

ou

Marie-Cécile
UNGARO

05 45 39 53 95

Poste à pourvoir
le 17 avril 2023

Description du poste

Le centre aquatique/patinoire accueille chaque année plus de 380 000 personnes, tout public confondu (scolaires, clubs et grand public) du lundi au dimanche de 7h à 22h30.

Sous l'autorité de la responsable technique, l'équipe se compose de 7 agents, vous serez en charge :

Missions principales

Encadrer l'équipe technique et le cas échéant, participer à l'exécution du travail (compétence spécifique ou renfort à l'équipe)

- Encadrer et animer une équipe
- Planifier les emplois du temps des agents
- Planifier les tâches de travail des agents en fonction des priorités et des urgences et gérer les absences (Répartir les tâches entre les différentes équipes, conseiller, suivre et contrôler le travail...)
- Mettre en place les protocoles et procédures pour l'organisation des missions
- Mise en place d'une maintenance préventive
- Identifier les difficultés éventuelles et/ou les besoins en formation des agents

Contrôler la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs ou exécutés en régie (contrôler les pièces relatives à l'exécution des chantiers, réceptionner les travaux),

- Suivi des prestataires et relancer les entreprises
- Organiser les chantiers sur le plan administratif (Plan de prévention...) et technique, coordonner les prestataires, la logistique, puis se charger de la mise en service.
- Appliquer et faire appliquer les normes d'hygiène et de sécurité
- Assurer le suivi des travaux et en rendre compte à sa hiérarchie
- Veiller au bon entretien du matériel et des équipements
- Vérifier le respect des normes et des règles de sécurité
- Respecter les impératifs de délais

Garantir le bon fonctionnement technique du centre

- Proposer toutes les mesures et actions préventives et correctives techniques dans le but d'assurer l'ouverture journalière du centre
- Coordonner l'ensemble des actions de manière à garantir la sécurité de tous les usagers et la bonne marche des installations
- Organiser la planification d'entretien de la glace
- Contrôler et optimiser la consommation de fluides
- Renseigner les documents de suivi des consommations
- Utiliser les outils de contrôle et mesure de qualité des eaux, de l'air, etc.

Collaborer à la préparation et à l'exécution du budget

- Etablir les devis et vérifier les factures
- Participer aux procédures d'achat public et suivre l'exécution des marchés

Informations complémentaires

- Lieu de travail : Nautilus - Impasse Fontastier 16710 Saint-Yrieix sur Charente
- Temps complet du lundi au vendredi
- Horaires décalés (astreintes les week-ends)
- Travail souvent seul ou en équipe, en intérieur et extérieur
- Savoir nager compte-tenu de l'environnement

.../...

- Plusieurs scénarios de temps de travail possibles permettant une meilleure conciliation vie professionnelle et vie personnelle
- Prestations sociales (Contrat groupe prévoyance maintien de salaire et complémentaire santé avec participation financière de l'employeur, comité d'action sociale, participation transports publics...)
- Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) : C1

Profil

- Titulaire ou lauréat du concours ou à défaut de formation dans la maintenance de bâtiment ou une expérience solide sur un poste similaire serait un plus
- Connaissance du fonctionnement des collectivités
- Savoir animer et manager une équipe de terrain
- Avoir une bonne pratique des principaux gestes techniques des différents métiers de l'équipe encadrée
- Connaître les consignes d'évacuation et notions réglementaires relatives aux établissements recevant du public (ERP)
- Connaître les règles d'hygiène et de sécurité générales
- Maîtriser les règles de gestion des stocks
- Avoir une bonne maîtrise des outils Word, Excel, GTC
- Capacité d'adaptation et d'organisation
- Avoir un bon relationnel (équipes et partenaires extérieurs)
- Respect de la hiérarchie et des règles de fonctionnement internes (procédures)
- Aptitude à travailler en équipe
- Capacité de travail en autonomie partielle
- Méthodologie et pragmatisme
- Etre rigueur, force de proposition et d'initiative
- Sens du service public
- **Détenir le permis B**

Postuler

Si vous êtes intéressé(e), vous devez envoyer une lettre de motivation accompagnée de votre CV à Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération du GrandAngoulême : 25 boulevard Besson Bey 16023 ANGOULEME Cedex. Toutes les candidatures, si elles se sont manifestées dans les délais prescrits, seront examinées et suivies d'une présélection sur dossier. Il sera procédé au recrutement en choisissant le candidat (H/F) le mieux adapté au poste à pourvoir parmi les candidatures reçues.

Merci d'adresser votre candidature avant le 15/03/2023 :

drh@grandangouleme.fr