

Directeur-trice Cadre de Vie

Cadre d'emplois : Ingénieur / Technicien

Pôle : Technique et Environnement

Direction : Cadre de Vie

Rattachement hiérarchique : N+1 : Directeur Pôle Technique et Environnement N+2 : DGS

Lieu de travail : Centre Administratif Municipal

Date de la dernière mise à jour : 03/02/2022

Ce descriptif de poste est évolutif. La liste des tâches est susceptible d'évoluer pour tenir compte des nécessités du service public.

MISSION DU SERVICE	<p>Le pôle technique et environnement assure à la fois la sécurité, l'occupation et la libre circulation dans les espaces publics, veille à la pérennité du patrimoine bâti existant, participe à la réalisation des ouvrages neufs ou à réhabiliter, l'ensemble dans le souci de la Gestion durable et environnementale.</p> <p>La Direction Cadre de Vie, avec ses 69 agents, gère les espaces verts et naturels, les voiries et réseaux divers dont l'éclairage public et la signalisation lumineuse tricolore, la propreté et la viabilité hivernale ainsi que les différents aménagements de proximité sur l'espace public et la surveillance du domaine public par les ASVP.</p>
ACTIVITES PRINCIPALES ET SPECIFIQUES	<p><u>Missions principales :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer un appui technique, organisationnel et financier auprès du DST dans la gestion et l'optimisation des différents secteurs qui relève de cette direction ;- Manager les moyens humains de la direction sur les secteurs suivants : Espaces verts, propreté urbaine, garage et ASVP. II. Elle fixe les grandes orientations et suit l'activité des encadrants. II. Elle organise, pilote et anime la politique de propreté, pilote et animer la politique des espaces verts et naturels- Elaborer, coordonner et assurer le suivi du programme pluri annuel de travaux ;- Préparer, assurer le suivi et réaliser les budgets annuels des travaux neufs et d'entretien ;- Préparer les dossiers de demandes de subventions et rédiger les pièces techniques de marchés publics ;- Veiller au respect du cadre réglementaire ;- Assurer la coordination des interventions sur l'espace public et organise la coordination des travaux des concessionnaires ;- Participation aux réunions publics et conseils de quartiers ; <p><u>Missions occasionnelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer le lien avec les entités externes sur les sujets en lien

	<p>avec la direction ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'intérim du directeur des services techniques ; - Etablissement et suivi des DT/DICT pour la voirie
COMPETENCES ET POSTURE PROFESSIONNELLE	<p><u>1/Savoirs Faire /savoirs techniques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonnes connaissances techniques et réglementaires en matière de VRD, Eclairage Public, Propreté et Espaces Verts - Maitrise des normes et règles d'hygiène et de sécurité sur les chantiers - Maitrise des connaissances relatives aux pouvoirs de police du Maire - Permis B - Connaissances relatives au fonctionnement d'une collectivité territoriale - Connaissances en bureautique (Word, Excel...) - Connaissances en procédures des marchés publics <p><u>2 /Savoir être</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Réactivité - Initiative - Organisation - Sens des responsabilités - Polyvalence et adaptation - Capacité rédactionnelle - Maitrise de l'informatique - Sens du relationnel - Maitrise autocad - Sens du service public
FORMATIONS ET EXPERIENCES REQUISES	Formation supérieure Bac + 5 ou équivalent, ingénieur, ou autre diplôme universitaire, et/ou expérience professionnelle avérée dans le domaine
LIAISONS ET RELATIONS FONCTIONNELLES	<p><u>Quotidien</u> : Direction des Services Techniques, administrés, bailleurs, EPT, concessionnaires de la voirie, service des Espaces Verts et Nettoyement</p> <p><u>Fréquent</u> : Elus, services municipaux, services Départementaux, autres administrations (SEDIF, SIGEIF, EPT...) prestataires extérieurs.</p> <p><u>Occasionnel</u> : DGS, élus de la délégation.</p>
CONDITIONS D'EXERCICE	<ul style="list-style-type: none"> - 37h30 de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 17h30. Disponibilité fréquente en soirée pour réunions - Lieu de travail : Ville d'Orly. - Un téléphone portable de service.
REMUNERATION	Rémunération statutaire, RIFSEEP, CIA, prime annuelle, CNAS, Participation santé, Participation prévoyance, Participation transport

Ville d'ORLY
CAMPAGNE INTERNE/EXTERNE DE RECRUTEMENT
recrutement@mairie-orly.fr

--	--