

Offre d'emploi : Responsable du service Espaces publics extérieurs

Employeur : Ville de PLABENNEC  
Lieu de travail : Ateliers municipaux  
Poste à pourvoir le : 1/1/25  
Date limite dépôt des candidatures : 24/11/24  
Type d'emploi : Emploi permanent  
Cadre d'emplois : Technicien ou Agent de maîtrise  
Temps de travail : 35 h/semaine

Descriptif de l'emploi : Responsabilité du service espaces publics extérieurs, comprenant 16 agents (8 agents espaces verts et 8 agents voirie/propreté/animations), sous l'autorité du Directeur des services techniques et avec la collaboration d'un responsable adjoint Voirie/propreté/animations

Missions

Gestion de l'entretien et de la maintenance des espaces publics extérieurs

- Participer à la définition des orientations stratégiques en matière d'aménagement et de valorisation des espaces publics extérieurs et les mettre en œuvre sous forme de programme annuel
- Planifier, organiser et contrôler la réalisation des travaux et entretiens réalisés en régie
- Concevoir des aménagements paysagers et le fleurissement annuel
- Organiser et développer la gestion différenciée et la gestion de l'arbre
- Contrôler et suivre les prestations sous contrat et déléguées
- Suivre et planifier les demandes d'interventions
- Définir les besoins et gérer l'approvisionnement en matériel, équipement et fournitures nécessaires au fonctionnement du service

Management des équipes

- Assurer la complémentarité et la polyvalence au sein des équipes
- Encadrement direct des agents Espaces verts. Encadrement indirect (N+2) des agents Voirie/Propreté/Animations
- Planifier les interventions
- Organiser le travail journalier
- Contrôler les activités du service
- Assurer le suivi des travaux réalisés
- Réaliser des comptes rendus d'activité
- Contrôler le respect des règles de sécurité des chantiers du service
- Participer à la procédure de recrutement et au parcours individualisé de professionnalisation des agents, y compris les formations techniques règlementaires en lien avec l'assistant de prévention
- Mettre en œuvre le dispositif d'évaluation professionnelle

Gestion administrative et financière

- Elaborer et tenir des tableaux de bord de suivi d'activité du service
- Définir les besoins en matériels et équipements du service
- Participer à l'élaboration du budget annuel du service et gérer les enveloppes budgétaires allouées
- Participer à la préparation (élaboration des cahiers des charges) des marchés afférents au service et en suivre la bonne exécution
- Contrôler les engagements de dépenses liées à l'activité du service
- Rédiger les bons de commande et autres documents administratifs
- Contrôler le service fait et viser les factures
- Gérer le temps de travail des agents (présence et absences) en utilisant le logiciel dédié

Savoir-faire

Formation supérieure en espaces verts/ aménagements paysagers/terrains de sport et/ou expérience significative exigés

Formation en voirie et/ou expérience significative appréciés

Maîtrise des techniques horticoles et de la gestion différenciée

Très bonne connaissance de l'aménagement paysager, des techniques zéro phyto, des végétaux et du fleurissement

Bonne connaissance des techniques d'entretien des terrains de sport  
Connaissance des matériels d'entretien  
Connaissance des techniques de construction et d'entretien de voirie  
Maîtrise des règles de sécurité et de signalisation des chantiers  
Techniques et outils d'organisation de l'activité d'un service  
Techniques et aptitudes au management d'équipe  
Gestion de budget de service  
Bases de la commande publique et du statut de la fonction publique  
Très bonne pratique des outils de bureautique (Word, Excel) et SIG

Savoir-être :

Sens de l'organisation et des responsabilités  
Autonomie, force de proposition et réactivité  
Encadrement d'équipe technique  
Capacités relationnelles  
Savoir rendre compte de ses activités et des activités du service  
Discrétion et sens du service public

Informations complémentaires

Régime indemnitaire - Prime biannuelle - CNAS - Participation prévoyance  
Recrutement par voie statutaire ou par voie contractuelle

Pour tous renseignements complémentaires sur le poste, contacter Mr Loïc JACQUEMOND,  
Directeur des services techniques : [dst@plabennec.fr](mailto:dst@plabennec.fr) ou 02 98 40 41 32

Adresser candidature (lettre de motivation, CV, diplôme et dernier arrêté de situation administrative si déjà fonctionnaire) à : Madame Le Maire, 1 rue Pierre Jestin 29860 PLABENNEC  
par courrier ou par mail à l'adresse suivante : [ressourceshumaines@plabennec.fr](mailto:ressourceshumaines@plabennec.fr)