

LIMOGES

140 000 habitants

recrute selon conditions statutaires
(agent titulaire ou inscrit sur liste d'aptitude)

**Un agent de maîtrise/agent de maîtrise principal
(responsable adjoint de l'atelier matériel)
La direction architecture et bâtiments- Atelier matériel**

L'agent sera placé sous l'autorité du responsable de l'atelier.

MISSIONS

Assurer la gestion de l'atelier avec le responsable de l'atelier :

- assurer la suppléance du responsable de l'atelier en son absence,
- assurer une veille sur les produits et procédés nouveaux,
- participer à des réunions de chantiers ou de préparation des manifestations,
- gérer les relations avec les occupants du patrimoine bâti.

Encadrer les agents de l'atelier avec le responsable de l'atelier (12 agents) :

- planifier et affecter les agents sur les chantiers selon les demandes d'interventions transmises par logiciel dédié,
- réaliser le suivi administratif des agents en relation avec le secrétariat,
- gérer les plannings des agents et justifier le travail et temps passés par les agents,
- vérifier le respect des règles d'hygiène et sécurité des agents,
- accueillir des stagiaires.

Préparer et assurer le suivi des chantiers :

- réaliser l'analyse technique pour la mise en œuvre opérationnelle,
- procéder au choix, à la quantification et aux commandes des matériaux sur le logiciel dédié,
- contrôler la bonne exécution du travail,
- participer à la réalisation des tâches avec les agents, (déménagements, manifestations...)
- échanger avec le responsable et le secrétariat de l'activité événementiel.
- Programmer la maintenance, la gestion de stock et l'inventaire du matériel.

PROFIL

- Connaissances dans la spécialité requise sanctionnées par une expérience professionnelle équivalente et détenir un savoir-faire métier.
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et du statut de la fonction publique territoriale.
- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité, des outils informatiques, du code des marchés publics.
- Posséder le permis B (obligatoire)
- Savoir rendre compte, savoir manager et s'affirmer au sein de l'équipe, savoir hiérarchiser les priorités.

PARTICULARITÉ : jours et horaires de travail atypiques (week-end et jours fériés, soirées), densité renforcée en période estivale (évènementiels).

RENSEIGNEMENTS : LAURENT Grégory au 05 55 04 47 69 ou 05 55 45 84 98

Merci d'adresser candidature + C.V.+ photo **au plus tard le 31 août 2019** à M. le Maire, Hôtel de Ville, Place Léon Betoulle 87031 LIMOGES CEDEX.