



MORILLON
COMMUNE TOURISTIQUE DU GRAND MASSIF
(HAUTE-SAVOIE – 74440)

AVIS D'OFFRE D'EMPLOI

Directeur des Services Techniques (H ou F)

Titulaire ou contractuel de la fonction publique

FAMILLE DE METIER : Gestion des services techniques, Architecture-Bâtiment et Logistique, Voirie et infrastructure, Espaces verts

CATÉGORIE : B ou équivalent

GRADE : Technicien - Technicien principal de 2^{ème} classe - Technicien principal de 1^{ère} classe

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :

Située en Haute-Savoie, dans la vallée du Giffre, la commune de Morillon est un village de 700 habitants environ mais aussi une station touristique avec plus de 11 000 lits. Morillon dispose d'une station de ski rattachée au domaine skiable du Grand Massif et d'une base de loisirs autour du Lac bleu.

Sous l'autorité de la Direction Générale des Services et en lien avec les élus (notamment le Maire et le Conseiller délégué), vous aurez en charge la direction des services techniques de la commune. Vous dirigerez un service de cinq agents permanents en vous appuyant sur un adjoint, complété par des renforts saisonniers durant les périodes touristiques.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Coordonner, animer et piloter l'ensemble des services techniques municipaux
- Mettre en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine et d'espace publics de la collectivité
- Mettre en œuvre des projets dans le secteur technique et suivi des travaux
- Faire l'intendance du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les utilisateurs et les usagers
- Gérer le parc matériel et les véhicules de la collectivité
- Établir les arrêtés d'autorisation de travaux sur le domaine public
- Tenir des prévisions budgétaires et suivre l'exécution budgétaire du service
- Aider à l'élaboration des documents techniques pour les consultations de marchés publics en lien avec le service administratif en charge des marchés
- Organiser et animer des réunions liées aux dossiers techniques de la commune
- Rédiger des documents écrits : comptes rendus, notes aux élus, notes de services ...
- Assister l'équipe pour le maintien en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité
- Assister l'équipe dans l'entretien des espaces verts de la collectivité
- Effectuer des travaux de petite manutention sur les bâtiments et la voirie
- Participer aux opérations de déneigement sur le territoire de la commune et conduite d'engins spécialisés (mini pelle, chargeuse, épareuse, tracteur)

PROFILS DEMANDÉ :

Avoir le sens du service public et des responsabilités, avec une expérience confirmée sur un poste similaire, en acceptant la polyvalence.

Disposer de connaissances techniques et réglementaires en matière de voirie, bâtiment, éclairage public, espace vert et d'environnement.

Être titulaire du permis B et potentiellement du permis poids lourd.

Savoir-faire :

- Disposer d'une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Maîtriser les techniques de management
- Appliquer les règles de sécurité et d'hygiène au travail
- Analyser les besoins d'étude et mener les projets
- Maîtriser les outils informatiques et avoir une bonne expression tant à l'oral qu'à l'écrit
- Connaître les techniques de conduite des opérations et des projets
- Avoir des connaissances en matière de passation et suivi des marchés publics de travaux et contrats de maintenance et contrats publics.
- Connaître les principes de base en matière budgétaire et comptabilité publique.

Savoir-être :

- Avoir le sens de l'organisation
- Disposer de qualités relationnelles et d'écoute
- Avoir de la rigueur
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse
- Être réactif, disponible et autonome
- Savoir prendre des initiatives
- Observer de la discrétion professionnelle et respecter son devoir de réserve

TEMPS DE TRAVAIL :

35 h + réunions en soirée + astreintes pendant la saison d'hiver

Horaires pouvant être modifiés pour faire face aux pics d'activités dus au fonctionnement et à l'organisation du service ou de la station touristique

RÉMUNERATION ET AUTRES AVANTAGES :

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire

Participation à la prévoyance et au maintien de salaire sur contrats labellisés

Commune adhérent au CNAS – Chèques déjeuners

POSTE A POURVOIR DÈS LE 3 MAI 2021

DATE LIMITE DE CANDIDATURE LE 15 MARS 2021

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de candidature) à Monsieur le Maire de MORILLON,

90 Route de Samoëns, 74440 MORILLON ou par mail à dgs@mairie-morillon.fr