



RECRUTEMENT RESPONSABLE DES MOYENS GENERAUX

S'appuyant sur la force de ses 240 agents, la Mairie de Saint-Sulpice-la-Pointe, a aujourd'hui besoin de renforcer son pôle technique. Placé sous l'autorité du directeur des services techniques, le responsable des moyens généraux pilote les missions supports du pôle technique et assure la gestion administrative du pôle technique.

Pour cela, il développe un contrôle de gestion optimisé et élabore des outils et procédures permettant de rendre compte de l'activité du pôle technique et d'optimiser ses politiques d'achats. Il assure l'organisation et l'optimisation de la mise à disposition des moyens et des services tout en garantissant le respect budgétaire.

Missions et Activités:

- Gérer l'administration générale du pôle technique
- Mettre en place du contrôle de gestion et suivi des prestations
- Suivre et contrôler les bâtiments communaux et biens mis à disposition
- Gérer les moyens généraux

Fonctions :

- Suivre les assurances et sinistres sur les bâtiments communaux en lien avec le service bâtiments et le service assurances de la collectivité
- Rédiger les documents relatifs aux procédures administratives du pôle technique (refacturation, élaboration des délibérations sur demande du pôle technique,...)
- Etablir et alimenter les tableaux de bord du contrôle de gestion au sein du pôle pour transmission mensuelle
- Proposer des axes d'amélioration
- Assurer le suivi de la consommation des fluides sur la commune
- Rédiger, contrôler et analyser les cahiers des charges techniques des marchés publics dans son périmètre
- Contrôler les interventions et prestations réalisées
- Suivre, en lien avec le service juridique-marchés publics, les contentieux
- Etablir des devis/consulter les entreprises et recevoir les commerciaux sur site
- Etablir les procédures comptables
- Négocier les devis avec les fournisseurs
- Suivre l'approvisionnement du magasin du pôle technique
- Piloter le magasin du centre technique municipal
- Gérer les commandes et les achats groupés
- Gérer et suivre le parc matériel roulant
- Suivre les lignes budgétaires des stocks et des marchés publics de fournitures et des EPI
- Participer à l'élaboration d'analyse des offres
- Participer à l'élaboration des CCTP

- **Profil/ Formation :**

- Connaissance des normes d'hygiène et de santé au travail
- Compétences en gestion administrative, budgétaire et marchés publics
- Techniques de management
- Connaissance des outils bureautiques
- Sens des responsabilités
- Patience, autotomie, créativité, dynamique, disponibilité, écoute
- Sens du relationnel, compréhension
- Sens du travail en équipe
- Organiser, polyvalence
- Gestion des flux et des stocks
- Connaissances du logiciel ATAL appréciées

Qualités requises

- Aptitude et goût prononcés pour le management, l'organisation et les relations partenariales
- Capacité à concevoir des outils de pilotage et de suivi
- Faculté de compréhension et d'analyse des enjeux d'un dossier ou d'une situation
- Capacité à faire émerger les choix possibles tenant compte du contexte, des enjeux et des objectifs
- Qualités rédactionnelles (notes, rapports, synthèses, bilans, ..)
- Capacité de réaction et sens des initiatives
- Fortes qualités relationnelles
- Maîtrise des règles de l'achat public

Relations :

- Equipe municipale
- Services de la collectivité
- Les fournisseurs, les entreprises, les prestataires

Qualification :

- Cadre d'emplois rédacteur

Merci d'adresser lettre de motivation

Monsieur le Maire- Pôle Ressources Humaines
Parc Georges Spénale
81370 Saint-Sulpice-La-Pointe
Mails : marc.fischer@ville-saint-sulpice-81.fr
samia.haddou@ville-saint-sulpice-81.fr

Renseignements :

M. Marc FISCHER 05 63 40 22 93
Pôle Ressources Humaines :05.63.40.26.26