



## RECRUTE

# UN.E ADJOINT.E AU RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES (F/H)

### Filière Technique

Catégorie C ou B – Agent de maîtrise, Technicien

Titulaire de la Fonction Publique ou Contractuel

## Description de la collectivité

La ville de La Ferté-Macé (département de l'ORNE), avec près de 120 agents, est une commune accueillante et solidaire. Elle dispose d'un patrimoine naturel exceptionnel de plusieurs hectares. Cette richesse a été primée par le label « Station Verte ». Dotée de plusieurs équipements publics (une base de loisirs, le centre aquatique, une salle de cinéma, un musée, une médiathèque, des gymnases et stades, deux écoles, deux collèges, trois lycées et un centre de formation) qui font son attractivité.

## Descriptif et missions

Sous l'autorité du Responsable des Services Techniques, vous serez chargé.e de piloter et de coordonner l'action des services techniques.

### VOS MISSIONS :

- Encadrer directement les équipes du service technique
- Assurer la logistique des travaux et maintenance,
- Conduire les chantiers (programmation, préparation, suivi des réalisations et entretien)
- Assurer le suivi de l'entretien et du remplacement des véhicules
- Piloter les réunions de services
- Garantir la transversalité entre les différents services
- Assurer le remplacement du Responsable des Services Techniques en cas d'absence
- Animer et assurer le suivi des équipes

### VOS FONCTIONS :

- Piloter les interventions gérées en régie directe, leurs programmations, leurs suivis et élaborer les plannings hebdomadaires des équipes
- Contrôler le suivi de toutes missions confiées aux intervenants extérieurs.
- Programmer et suivre les travaux et l'entretien sur le patrimoine bâti et non bâti et en assurer la bonne exécution
- Assurer le suivi technique des commissions de sécurité des établissements recevant du public
- Mise en place et suivi des tableaux de bord liés aux missions, organiser et contrôler l'exécution des tâches confiées aux collaborateurs
- Garantir la polyvalence au sein des équipes
- Etablir les cahiers des charges pour la consultation des prestataires extérieurs
- Gérer les déclarations de travaux à proximité de réseaux sur la commune (DT-DICT)

- Préparer et suivre les budgets liés aux missions
- Participer aux réunions (rédaction des comptes rendus, des projets de délibérations de la direction en lien avec les services concernés)
- Assurer une veille réglementaire et proposer les formations techniques réglementaires des personnels

### **Compétences et technicités requises**

- Disponibilité, réactivité et rigueur
- Aptitude au management d'équipe et capacité relationnelle, écoute et négociation
- Sens des responsabilités, de l'organisation et du service public
- Expert dans les domaines techniques communaux (bâtiments, voirie, urbanisme, ERP, ...)
- Connaissance des procédures administratives, budgétaires et de la réglementation en matière de commande publique, capacité aux techniques de négociation.
- Capacités rédactionnelles et maîtrise des outils informatiques

### **Avantages collectifs au travail**

- Prime annuelle
- Restauration collective
- Compte-Epargne Temps
- Participation mutuelle santé labellisée
- Adhésion au Comité d'Action Sociale
- ARTT
- Autorisations spéciales d'absence
- RIFSEEP

**Les candidatures, avec lettre de motivation et curriculum vitae, sont à adresser, avant le 15/02/2026, à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville – 1, place de La République – 61600 – LA FERTE MACE ou par courriel : [drh@lafertemace.fr](mailto:drh@lafertemace.fr)**