



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de la Ville de Paris à laquelle elle est reliée par le TGV, la capitale du Haut-Doubs bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 19 000 habitants



La Ville de PONTARLIER  
Recrute (H/F)

## Responsable du Service en Charge de la Conciergerie

CADRE D'EMPLOIS DE CATEGORIE B

Sous l'autorité du Directeur des Moyens Opérationnels, vous êtes chargé(e) de coordonner l'ensemble des activités du service et des équipes en charge du fonctionnement, de l'ordonnancement, et de l'entretien courant des bâtiments et des équipements publics des domaines, culturel, scolaire, administratif, et sportif, de l'accueil des manifestations, des activités et des événements, de manager et optimiser l'action spécialisée des équipes, en polyvalence sur l'ensemble des missions qui leur sont confiées, dans le respect des habilitations et aptitudes.

### **Missions :**

- Animer, organiser, les missions, tant dans l'intervention programmée que dans l'urgence, dans le respect des cadres techniques et des règles de sécurité, dans les domaines suivants :
  - le nettoyage des locaux et le petit entretien bâtementaire ;
  - l'accueil des manifestations, activités, événements, avec le déploiement et le repliement des équipements adaptés, dans le respect des contrats et conventions signés entre la collectivité et les organisateurs ;
  - l'exécution du déneigement.
- Elaborer une programmation journalière, mensuelle, annuelle, d'intervention sur chaque site, en décliner un budget, et en répartir les interventions entre les moyens en régie et le recours aux prestataires spécialisés ;
- Etablir des fiches de procédure et d'intervention thématiques et/ou de site ;
- Définir et programmer les besoins en équipements, en formation, en habilitations, nécessaires au bon fonctionnement du service ;
- Participer aux dispositifs liés à la Viabilité Hivernale, à l'astreinte technique, et le cas échéant à la crise ;
- Administrer le service notamment dans la préparation des éléments RH, du coût des activités, et dans l'exécution des procédures de la commande publique ;
- Développer la compétence des agents dans l'objectif de polyvalence, dans le respect des habilitations et des aptitudes ;
- Reporter en direction de la Coordination les signalements du service et les besoins et expertises spécialisés.

### **Compétences requises :**

- Avoir des compétences managériales de terrain éprouvées ;
- Etre en capacité de savoir gérer et coordonner des équipes pluridisciplinaires dans l'objectif d'articuler les moyens et les compétences ;
- Etre en capacité d'organiser et de valoriser les sujétions liées à l'urgence pendant et en dehors des heures de service.

### **Savoir-faire:**

- Connaitre tous les domaines d'intervention bâtementaires et événementiels ;
- Etre en capacité de prendre directement la main sur l'action d'une équipe ;
- Savoir animer un groupe projet, ou construire des documents structurants et partagés, notamment dans l'élaboration d'un projet de service et dans la rédaction d'un règlement de conciergerie.

**Savoir-être :**

- Initiative et disponibilité ;
- Rigueur dans le comportement et dans l'exigence ;
- Culture de la communication, du compte-rendu, et de la transversalité ;
- Ecoute auprès des personnels de terrain ;
- Valorisation et développement des compétences.

**Conditions particulières :**

- Astreintes horaires ;
- Déplacements fréquents ;
- Grande réactivité ;
- Horaires irréguliers ;
- Contraintes de production.

**Conditions :**

- Posséder le permis B ;
- Recrutement sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) ;
- Rémunération statutaire ;
- Poste à pourvoir dès que possible ;
- Lieu d'exercice des fonctions : Pontarlier.

*Adresser une lettre de motivation manuscrite avec CV avant le 22 septembre 2017 à :*  
*Monsieur le Maire – Direction des Ressources Humaines*  
*56, rue de la République – BP 259 – 25304 PONTARLIER cedex*  
*[Courriel : rh@ville-pontarlier.com](mailto:rh@ville-pontarlier.com)*