



La ville de Mutzig recherche un adjoint au directeur technique.

Sous l'autorité du Directeur technique, vous serez chargé de diriger, coordonner et animer l'ensemble des services techniques de la ville.

Vos missions principales sont:

Seconder et assurer la suppléance du Directeur technique en cas d'absence

Assister le Directeur technique dans la préparation et la planification des projets et interventions techniques.

Assister le Directeur technique dans les démarches administratives quotidiennes (gestion des congés et heures de travail, plannings des équipes, réponses aux DT-DICT, arrêtés et courriers divers etc.).

Assurer le relais entre le Directeur technique et les référents des différents pôles techniques notamment dans l'organisation du planning des interventions.

Coordonner les équipes sur les chantiers pluridisciplinaires.

Organiser, coordonner et superviser les interventions techniques sur le terrain, prises en charge en régie ou par des entreprises extérieures.

Piloter les opérations de maintenance des biens communaux.

Participer à la gestion des commandes, suivi des prestations, matériels et fournitures, superviser la gestion des stocks.

Participer à l'organisation et à la planification logistique des fêtes et des manifestations municipales.

Profil recherché

Expérience confirmée en management: aptitude à encadrer une équipe d'agents (encadrement et motivation d'équipe, organisation du travail, conduite de réunion, gestion de conflits etc.).

Agent bénéficiant d'une expérience confirmée en polyvalence dans l'entretien des bâtiments, des espaces publics, des voies et réseaux, en électricité (courant fort-courant faible) dans les bâtiments et l'éclairage public, etc.

Connaissances dans le domaine technique : lecture de plans et représentations techniques, techniques d'entretien des espaces verts/voiries, technique d'entretien des bâtiments, compréhension des systèmes de réseaux de données, programmation de chauffage, fonctionnement et utilisation des matériels et de l'outillage, principes de stockage et de rangement.

Temps de travail : 35h00

CV et lettre de motivation à envoyer à :

recrutement@villedemutzig.fr