



Saran, le 06/05/2022

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

OFFRE D'EMPLOI

La Ville de Saran recherche
Pour la Direction de l'Éducation et des Loisirs
Service Manifestations municipales
Un(e) responsable service logistique
Technicien Territorial Catégorie B temps complet
Par voie statutaire ou contractuelle

La ville de Saran (16 500 habitants) située au nord de l'agglomération orléanaise vous accueille dans une zone urbaine qui trouve son équilibre entre espace végétal et espace boisé. Au sein du Pôle Logistique et Manifestations, vous travaillerez sur la conduite des orientations de la Direction de l'Éducation et des Loisirs.

Fonctions assurées directement par le titulaire du poste :

Coordonne le service pour répondre à la mise à disposition et l'organisation matérielle pour l'optimisation des protocoles, des manifestations et animations sur la ville en collaboration avec le Cabinet du maire, les services municipaux, les associations et les entreprises.

Assure le transport et la désinstallation de matériel, des services et structures.

Assure le suivi de la sécurité et de la réglementation des différents Équipements Recevant du Public.

Assure la planification et la gestion du personnel pour les « États des lieux » de la location des salles.

Personne ressource dans le Plan Communal de Secours par supervision du Directeur Général des Services.

Missions et activités principales du poste :

Gestion du personnel :

- Encadre et coordonne une équipe avec délégation opérationnelle
- Assure le suivi des emplois du temps et la gestion des heures des agents

Gestion administrative : effectue le suivi :

- de la planification annuelle des manifestations
- de la répartition du matériel sur le site
- de l'inventaire du parc des matériels
- de la planification des contrôles obligatoires

Rédige un bilan et une analyse du fonctionnement annuel de son service avec des propositions d'amélioration.

Élabore et effectue le suivi du budget de son service (préparation du Budget Prévisionnel et modifications budgétaires en collaboration avec la directrice adjointe de la DEL).

En collaboration avec la Direction de l'Éducation et des Loisirs

- Être force de propositions
- Participer aux réunions de coordination des Pôles de la DEL

Compétences requises :

- Diplômes – Formations – Concours
Formations management, gestion d'équipe, organisation
Formation sensibilisation Équipement Recevant du Public
Formation ou notion d'entretien bâtiment et secteur technique
Permis B indispensable
- Compétences techniques
Connaissance des réglementations spécifiques aux manifestations publiques et aux protocoles
Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
Connaissance des logiciels informatiques
Bonne connaissance de la gestion budgétaire
Notions des marchés publics
Notions de lecture de plans
- Compétences comportementales
Rigueur, dynamisme, grandes capacités d'adaptation, de réactivité et d'initiatives
Qualités relationnelles affirmées, diplomatie
Aptitude à l'encadrement d'équipes
Discrétion et devoir de réserve, attachement au service public
Force de propositions
Savoir gérer son temps

Contraintes spécifiques du poste :

- Disponible et autonome dans l'emploi du temps (réunions, rendez-vous en soirée...)
- Poste à temps complet à horaires adaptés aux exigences de la fonction
- Travail le week-end sur certaines manifestations
- Aide technique opérationnelle pouvant être demandée sur certaines manifestations

Conditions de recrutement :

POSTE OUVERT AUX TRAVAILLEURS RECONNUS HANDICAPES.

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire mensuel 369,00€ brut + 13ème mois au prorata du temps de présence

Comité des Œuvres Sociales

Participation employeur mutuelles labellisées

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Adresser lettre de motivation + CV au plus tard le **dès que possible** à Madame le Maire – Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45770 SARAN CEDEX - ou par mail : recrutement@ville-saran.fr