



Coutances mer et bocage recherche un
**Responsable de la propreté des locaux, du chenil,
de l'aire d'accueil des gens du voyage, de la
surveillance des plages et de la logistique interne
(h/f)**

Profil de poste

Filière : administrative

Cadre d'emplois : cadre d'emplois des rédacteurs

Quotité de travail : 35h00

Localisation des emplois : Coutances

Nombre d'emplois : 1

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Composée de 49 communes et comptant 48 000 habitants, Coutances mer et bocage est située au centre-ouest du département de la Manche, entre bocage et littoral.

Missions

Sous la responsabilité du directeur général des services, vous supervisez le service de la propreté des locaux, le chenil, l'aire d'accueil des gens du voyage, la surveillance des plages et vous gérez la logistique interne. Le poste fait partie du service commun entre la ville de Coutances et Coutances mer et bocage.

Responsable du service propreté des locaux

- Manager les agents directement rattachés au service et/ou superviser le travail effectué par des prestataires extérieurs de la propreté de locaux ;
- Préparer le budget du service ;
- Surveiller l'état des stocks et commander les produits et les petits équipements ;
- Etre l'interlocuteur des services sur les problématiques d'entretien des locaux ;
- Suivre les contrats d'entretien confiés à des prestataires extérieurs.

Assurer la logistique interne

- Planifier et organiser les transports de petits matériel ou documents entre les sites communautaires, principalement sur le territoire de Coutances mer et bocage.

Superviser le fonctionnement de l'aire d'accueil des gens du voyage

- Manager l'agent d'accueil de l'aire des gens du voyage ;
- Préparer le budget du service ;
- Élaborer les statistiques relatives à l'aire d'accueil des gens du voyage ;
- Être le référent des partenaires institutionnels (Etat, CCAS...) ;

Superviser le fonctionnement du chenil communautaire

- Manager l'agent en charge du chenil ;
- Préparer le budget du service ;
- Élaborer les statistiques relatives au chenil ;
- Être le référent des partenaires institutionnels (Etat, communes...) ;

Superviser le fonctionnement de la surveillance des plages

- Manager l'agent en charge de l'organisation de la surveillance des plages ;
- Préparer le budget du service ;
- Être le référent des partenaires institutionnels (Etat, communes, sdis...).

Encadrer l'équipe

- Élaborer les plannings et déterminer la répartition du travail des agents du service ;
- Rédiger et assurer le suivi des fiches de poste et de l'organigramme ;
- Effectuer et suivre les entretiens pour les agents de son service ;
- Rédiger des rapports sur la valeur professionnelle de ses agents,
- Veiller à la sécurité, la santé et au bien-être au travail des agents de son service ;
- Participer aux recrutements et gérer les remplacements ;
- Proposer et suivre le plan de formation des agents de son service ;
- Vérifier la qualité du service fait.

Rendre compte

- Définir des indicateurs permettant l'évaluation de chaque service et rédiger le rapport d'activité de ces derniers ;
- Rendre compte de l'avancement des projets, des difficultés rencontrées.

Compétences

Savoirs	- Connaissance des collectivités territoriales, de l'environnement institutionnel et des partenaires locaux ; - Connaissances des techniques d'entretien des locaux et des règles d'hygiène et de sécurité ;
Savoir-faire	- Capacité d'analyse, - Être force de proposition - Maîtrise des outils bureautiques Excel et PowerPoint - Capacité d'encadrement.
Savoir-être	- Capacité à travailler en équipe et en transversalité - Dynamisme - Sens de l'écoute et qualités relationnelles - Rigueur - Ecoute, dialogue, patience, empathie. - Capacité de négociation.

Conditions du poste :

- Permis B nécessaire
- Travail possible en soirée
- Déplacements sur le territoire de la communauté de communes.
- Poste éligible au télétravail

Renseignements

Nicolas BLANCHET-PROUST, directeur général des services, tél : 02 33 76 55 54

Candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à transmettre, accompagnée du dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires de préférence par voie électronique (rh@communaute-coutances.fr) ou à défaut par voie postale (monsieur le président COUTANCES MER ET BOCAGE Direction des ressources humaines BP 723 50207 COUTANCES CEDEX) **pour le vendredi 21 juin 2019 au plus tard.**