

La commune d'Apprieu, 3618 habitants, recherche sa ou son futur(e) responsable du service **TECHNIQUE** et **URBANISME**, suite à une mobilité externe.
La commune d'Apprieu, membre de la Communauté de communes de Bièvre Est (25 000 habitants), se situe au carrefour des territoires du Voironnais, de Bièvre Isère et de la CAPI. Elle bénéficie d'une dynamique liée au développement économique des zones d'activités et de projets de constructions en cours.
La commune d'Apprieu est également soucieuse de préserver ses espaces agricoles, forestiers et naturels.

Sous la responsabilité directe de la Directrice Générale des Services, l'agent participe au fonctionnement et à la gestion du service Technique et Urbanisme- l'un des 3 services de la commune. Il participe aux réunions de direction et manage 6 agents au total.

1. Direction, management des ressources du Service Technique (5 agents) et un secrétariat dédié Technique-Urbanisme (1 agent)

- Vous assurez la gestion administrative et budgétaire du service Technique : élaboration du budget et suivi, gestion des ressources humaines propres au service technique (*suivi des plannings d'astreinte et de congés, évaluations professionnelles...*) et divers documents nécessaires au fonctionnement du service (délibération, compte-rendu, courriers, etc.).
- Vous accompagnez sur la faisabilité des projets, rédaction et passation des marchés publics, suivi des chantiers ;
- Vous préparez et participez à la commission d'Aménagement, Bâtiment, Voirie, Réseaux (4 réunions par an) ;
- Vous supervisez l'activité du Centre Technique Municipal (CTM) : planification des interventions techniques pour la commune ;
- Vous traitez les demandes d'arrêtés de voirie, en lien avec le policier municipal ;
- Vous supervisez le maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la commune, avec le responsable du centre technique et le chargé de mission Vie Associative ;
- Vous assurez la veille juridique et réglementaire du service ;
- Vous accompagnez le Maire et son équipe par vos conseils et analyses avisés sur les enjeux structurants de votre service ;
- Vous informez régulièrement votre hiérarchie sur le suivi des dossiers relevant de votre secteur ;
- Vous représentez la collectivité auprès des acteurs et partenaires sur le territoire.

2. Pilotage des projets stratégiques de la commune d'Apprieu.

- Vous élaborez et mettez en œuvre le suivi des projets et des programmes de travaux stratégiques de la commune avec notamment le projet de réhabilitation des deux écoles : suivi technique et financier du dossier, lien avec le maître d'œuvre,

3. Supervision de l'Urbanisme de la commune (1 agent)

- Vous supervisez le service Urbanisme de la commune avec l'agent instructeur ADS de la commune et le secrétariat dédié Technique-Urbanisme ;
- Vous participez aux réunions de la commission d'Urbanisme (1 réunion par mois) ;
- Vous suivez les contentieux d'urbanisme, en lien avec la Direction générale des services et les conseillers juridiques ;
- Vous élaborez le budget du service Urbanisme et en suivez la bonne exécution ;
- Vous élaborez les documents nécessaires au fonctionnement du service (délibération, compte-rendu, courriers, etc.) ;
- Vous assurez la veille juridique et réglementaire du service ;
- Vous managez l'agent instructeur (gestion des congés, des évaluations professionnelles...).

Compétences ou connaissances souhaitées :

- Connaissances techniques et réglementaires en matière de bâtiment, espaces verts, voirie, propreté urbaine, éclairage public, urbanisme, développement durable, gestion des déchets ;
- Connaissance de l'environnement juridique des collectivités territoriales ;
- Connaissance du régime juridique des bâtiments et du domaine public, incidences sur le rôle et les actes de son gestionnaire ;
- Connaissance en matière de Démarches qualité environnementale des bâtiments (QEB), du patrimoine de voirie, analyse des projets sous l'angle du développement durable, de Politiques « Zéro produit phytosanitaire » ;
- Connaissance en matière de réglementation des marchés publics, de codes relatifs à la construction, à la voirie, à l'urbanisme ; etc
- Connaissance du Régime juridique du domaine public et les procédures relatives s'appliquant (coordination, DT et DICT, etc.), des réglementations diverses du bâtiment (sécurité incendie, accessibilité, hygiène, qualité environnementale, énergie, etc.)
- Maîtrise des logiciels métiers (Next Ads, Word, Excel, Outlook, Betterstreet...)

SAVOIR-ETRE :

- Rigueur, Discrétion, Initiative, Polyvalence, Adaptabilité,
- Organisé,
- Sens du service public,
- Sociable,
- Travail en équipe
- Capacité managériale.

SPECIFICITE DU POSTE :

- Poste à temps complet,
- Grade : Technicien, Filière Technique,
- Rémunération : traitement indiciaire sur 12 mois, Régime indemnitaire (IFSE et CIA-poste de responsable de service), Participation à la garantie de maintien de salaire, Ticket Restaurant, Compte Epargne Temps,

Transmettre vos CV et lettre de motivation par mail : moyensgeneraux@apprieu.fr

À l'attention de Monsieur le Maire

Avant le jeudi 20 juin 2024.

Pour toute question, contacter Mme Marie-Cécile BOUDROT, Directrice générale des services (dgs@apprieu.fr)