



COLE
 SUPÉRIEURE
 D'ÉTAT D'ÉCOLOGIE
 MATHÉMATIQUES
 MÉCAN

RESPONSABLE DES MOYENS OPERATIONNELS

POSTE

MFTFR 02/C/10_Responsable Bâtiments_05/C/15_ responsable parc de véhicules et matériels
ROME I1101_ direction et Ingénierie infrastructure et bâti_01103_entretien et gestion parc véhicules et matériels

NATURE Permanent
TEMPS Temps complet
DIRECTION SERVICE SECRETARIAT GÉNÉRAL

CADRE D'EMPLOI TECHNICIEN (Bac 2./ expériences et fonctions équivalentes)

Groupe NIFSEEP 2

Temps de travail hebdomadaire 35 h

Relations fonctionnelles

Hiérarchiques Secrétaire générale

Externes Agences régionales et nationales, financiers et opérateurs économiques.

Internes Personne de l'établissement.

CONDITIONS D'EXERCICE

| | |
|--|------------|
| Permis obligatoires | Oui |
| Habilitations obligatoires | Oui |
| Tenue de service et/ou équipements de sécurité | Oui |
| Engagement de formation | Oui |
| Niveau de connaissance technique | Oui |
| Déplacements | Fréquents |
| Travail de nuit / Astreintes / Travail de week-end | Parcs |
| Eligible au télétravail | Non |
| Risques professionnels | Techniques |
| Amplitude horaire variable | Oui |

MISSIONS

Maîtrise et met en œuvre les travaux, interventions et les projets techniques sur les bâtiments, les infrastructures et les espaces verts.
 Maîtrise le parc de véhicules et de matériel, organise l'utilisation des véhicules et des matériels.
 Maîtrise la gestion du magasin, des fournitures et des fournitures.

Le titulaire de ce poste est responsable de la gestion et de l'entretien des véhicules et du matériel de la Direction des Travaux et des Infrastructures. Il est également responsable de la gestion du magasin, des fournitures et des fournitures.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Réaliser/être réalisateur de travaux en ce type d'état ;
- Conseil, formation, assister les Agents techniques ;
- Réalisation d'études de projets et d'exécution ;
- Elaboration de cahiers des charges techniques des marchés des matériels de travaux et d'entretien d'ouvrages et matériels techniques ;
- Opérations de contrôle et réception des prestations de travaux internes et externes ;
- Mise en place de procédures et de référentiels à l'activité technique, reprises d'activité par les agents du service technique ;
- Communication avec les prestataires en externe et en interne ;
- Interface avec les indépendants de la Ville de Marseille ;
- Relation avec les divers prestataires de service ;
- Mise en contact et établissement de devis ;
- Etablissement de fiches d'expression de besoins ;
- Commandes et envoi des commandes ;
- Lien avec la section comptable ;
- Gestion des dépenses ;
- Information des utilisateurs lors d'interventions relevant du service technique ;
- Création et gestion d'une base de données des nouveaux matériels et équipements (objectif : finir l'ensemble des interventions possibles) ;
- Création et archivage des notes techniques et de maintenance des matériels et équipements ;
- Interventions sur terrain nécessitant la connaissance de l'unité et en appliquant les normes en vigueur ;
- Travaux techniques dans le domaine d'entretien des d'opérations lourdes ;
- Réception des travaux réalisés en voie ;

| COMPÉTENCES ET SAVOIR | Orientation | Technique | Capacité | Initiative | Créativité |
|--|-------------|-----------|----------|------------|------------|
| Environnement pédagogique, techniques pédagogiques et outils TIC | | | | | |
| Planification et organisation, gestion institutions publiques | | | | | |
| PROFESSIIONNELLES ET TECHNIQUES | | | | | |
| Capacité en conduite/analyse et interprétation de données | | | | | |
| Processus d'enseignement/ apprentissage de la motivation | | | | | |
| Évaluation pédagogique/ planification | | | | | |
| Compétence de communication écrite | | | | | |
| Gestion des dossiers de l'élève | | | | | |
| La relation avec les parents/ communauté | | | | | |
| PERSONNELLES | | | | | |
| Stress et management | | | | | |
| Travail en équipe/ collaboration | | | | | |
| Gestion des conflits/ médiation | | | | | |
| Stabilité émotionnelle/ résilience | | | | | |
| Responsabilité, intégrité | | | | | |

I hereby certify that the information furnished on this form is true and correct. I understand that anyone who furnishes false or misleading information on this form or who omits material or information requested on the form may be subject to criminal sanctions (including fines and imprisonment) and/or civil sanctions (including multiple damages and civil penalties).