Offres d'emplois

Mise à jour du 11 janvier 2017

La commune de LAFITOLE recrute
Agent polyvalent des Services Techniques.

Le Parc National des Pyrénées recrute
Un(e) secrétaire administratif(ive) – catégorie B

La commune d'Argeles-Gazost recrute
Un directeur d'établissement thermal/thermo ludique H/F

La commune de Bordères/L'Echez recrute
Un gardien de police municipale

La commune de Lourdes recrute
Un Chef de service de la police municipale *Catégorie B*
Un Directeur de la sécurité/sûreté - Catégorie A Attaché - Attaché principal

Le CCAS de Lourdes recrute
Un(e) assistant(e) de Service Social titulaire

La commune de Lourdes recrute
Un Technicien VRD *Catégorie B* – Technicien à technicien principal de 1ère classe pour son Pôle Espace Public

Le PLVG recrute
Un chef d'équipe de brigade verte et responsable du chantier d'insertion

MAIRIE

de LAFITOLE

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE : Agent polyvalent des Services Techniques.

DESCRIPTION DU POSTE :
Fonction : Agent polyvalent des services techniques
Service : service technique
Catégorie : C
Cadre d'emploi : Adjoint Technique Territorial
Temps de travail : 35 heures / semaine

MISSIONS GENERALES DU POSTE :
► Réalise l'essentiel des interventions techniques de la commune.
► Entretient et assure des opérations de première maintenance au niveau des équipements communaux, de la voirie, des espaces verts, des bâtiments communaux et entretien du matériel et du mobilier communal.

1 – Activités et tâches relatives au poste

- Manutention des encombrants
- Entretien du complexe sportif : Nettoyage des sols, surfaces vitrées, sanitaires ….
- Espaces verts

Tonte
Débroussaillage-tronçonneuse
Taille- élagage abattage
Arrosage
Traitement phytosanitaire (utilisation et stockage)
Confection de massifs, plantations…
Conduite de véhicules, engins

- Garage

Levage et manutentions mécaniques
Utilisation d'outils
Soudage
Lavage, nettoyage, dégraissage
Mécanique
Conduite de véhicule

- Maçonnerie

Petits travaux de maçonnerie et peinture…

- Voirie

Enrobage
Entretien de la chaussée
Réparations, aménagement du domaine public
Chantier de signalisation horizontale, verticale
Ramassage des feuilles mortes
Fauchage, défrichage

Conduite d'engins (tracteur, banqueteuse, remorque..)

2 – Conditions de travail :

- Travail seul
- Travail à l'intérieur tous temps, toutes saisons, à pied ou motorisé
- Horaires réguliers
- Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits
- Nombreux déplacements au sein de la commune

3 – Compétences requises :

- Connaissance du fonctionnement du matériel spécifique (voiries, espaces verts…)
- Appliquer les règles de sécurité du travail
- Sens de l'écoute et de l'observation savoir organiser son travail
- Etre capable de s'adapter à des situations de travail différentes et effectuer les meilleurs choix de l'intervention
- Rigueur et ponctualité
- Dynamisme et réactivité
- Bonne résistance physique

Candidature à envoyer à :
Mairie de Lafitole
2, Rue du Château
65700 LAFITOLE
Mail : mairie.lafitole@wanadoo.fr

Avant le : 17 Février 2017.

secrétaire administratif
en charge de dossiers relatifs
à la gestion du personnel et budgétaire

– Parc national des Pyrénées -

Poste de catégorie B

ouvert aux fonctionnaires, agents titulaires de catégorie B de la fonction publique

- poste vacant -

Le Parc national des Pyrénées – www.parc-pyrenees.com

Le Parc national des Pyrénées a été créé le 23 mars 1967. Il est l'un des plus anciens des dix parcs nationaux de France. Il est organisé en deux zones : la zone cœur (*45 000 hectares*) réglementairement protégée et l'aire d'adhésion composée de soixante-trois communes (*douze en Pyrénées-Atlantiques et cinquante et une en Hautes-Pyrénées*) et quelques 40 000 habitants. Il est doté de fabuleux paysages et d'une richesse floristique et faunistique exceptionnelle. Il œuvre à la connaissance de ce patrimoine, le protège et le gère.

En montagne tout comme dans les vallées, tous les publics sont accueillis. Le Parc national des Pyrénées développe des actions de sensibilisation et met en œuvre des animations à destination du grand public, des habitants de vallées, des scolaires et pour les personnes en situation de handicap et d'insertion.

Le Parc national est un partenaire permanent de la vie locale. Il soutient, grâce à sa charte du territoire, la valorisation d'un patrimoine naturel et culturel. Il favorise un développement patrimonial des vallées en apportant une aide technique et financière aux communes et à leurs regroupements, aux socioprofessionnels, aux associations…

La charte du Parc national des Pyrénées a été approuvée par le décret numéro 2012-1542 du 28 décembre 2012, modifié par décret numéro 2013-962 du 25 octobre 2013.

Il s'agit d'un projet de territoire qui définit des objectifs et des engagements de collaboration et de partenariat avec les acteurs du territoire pour une durée de quinze ans. Soixante-trois communes ont fait le choix d'adhérer à la charte du territoire. Un plan d'actions a été arrêté. Des conventions d'application de la charte du territoire sont en cours de signature avec les communes et les personnes morales à vocation intercommunale.

Missions

L'enjeu principal du poste est :

- la mise en œuvre d'un travail collaboratif entre les agents en poste au secrétariat général,
- la participation à la gestion des ressources humaines,
- la participation à la gestion budgétaire et comptable de l'établissement public et notamment la gestion de l'interface budgétaire avec les ressources humaines,
- la gestion logistique de l'établissement public.

L'agent recruté assurera les missions suivantes :

- <u>participation à la gestion des ressources humaines</u> :

1. <u>préparation de la paie des agents</u> du Parc National des Pyrénées pour l'agence française de la biodiversité en charge des services communs des parcs nationaux :

   préparation mensuelle des fiches navettes pour l'exécution de la paie par l'agence française de la biodiversité,
   relations avec l'agence comptable du Parc National des Pyrénées en vue du contrôle de la paie,
2. <u>gestion du personnel</u> :
   gestion de l'outil de gestion de ressources humaines « *Virtualia* » : gestion et mise à jour des congés annuels, de l'ARTT, du compte épargne temps, des absences et maladies, du temps à travers le module « *pointeuse* », du suivi d'activités,
   gestion de la carrière des agents : accueil des agents, gestion de l'évolution de carrière de l'agent, promotion, mutation, évaluation,
3. <u>gestion des contrats aidés (*service civique, contrat d'avenir, recherche*)</u> :
   gestion des contrats particuliers affectés au sein de l'établissement public,
4. <u>gestion des relations avec l'agence d'intérim</u> prestataire du Parc national des Pyrénées :
   établissement des lettres de commande, gestion et suivi des contrats à durée déterminée, vérification de la facturation,
5. <u>gestion des prestations sociales</u> :
   instruction des demandes de prestations sociales, assistante à la conduite de la politique sociale de l'établissement public, relations avec la société en charge de la prévoyance,
6. <u>gestion des retraites</u> :
   entretien d'information avec les agents faisant valoir leurs droits de départ à la retraite, élaboration du dossier administratif retraite,

- <u>participation à la gestion budgétaire et comptable de l'établissement public</u> :

1. <u>suivi de l'enveloppe des dépenses de personnel</u> : réalisation et mise à jour permanente des prévisions budgétaires (*65% du budget de l'établissement public*), validation dans l'application comptable de la paie et de ses annexes et relations avec les organismes sociaux,
2. <u>préparation des actes et documents budgétaires</u> : préparation, présentation et suivi du budget initial et des budgets rectificatifs de l'établissement public Parc National des Pyrénées (*7 500 000,00 € par an – 72 emplois*), tableaux budgétaires GBCP (*budgets initial et rectificatifs*) – tableau de suivi des moyens humains DPGECP – gestion des relations avec le contrôle financier du Parc national des Pyrénées sur ces questions,
3. <u>suivi de l'organisation budgétaire interne</u> : suivi des enveloppes budgétaires et dotations des services, secteurs et unités territoriales via le pro logiciel comptable AGE, contacts avec les unités de travail, animation du suivi budgétaire,
4. <u>suivi de la trésorerie de l'établissement public</u> : établissement et mise à jour permanente du tableau de trésorerie, suivi de la gestion de trésorerie,

- **gestion logistique de l'établissement public y compris les aspects budgétaires et comptables** :

1. suivi des prestataires de l'établissement public : mise en concurrence et gestion des contrats pluri annuels, évaluation des impacts budgétaires,
2. suivi du parc automobile de l'établissement publics : gestion des relations avec la société en charge de la location, relations avec les compagnies d'assurance,
3. suivi des déplacements et frais de déplacement de l'établissement public : gestion des relations avec le prestataire agence de voyage, éventuellement mise en place de prestations internalisées, suivi des enveloppes de frais de déplacements,

Compétences recherchées

1. compétences techniques :

- connaissance de l'administration publique et des règles de gestion publique en matière de ressources humaines et de finances publiques,
- capacités à l'organisation fonctionnelle et logistique,
- maîtrise des outils informatiques courants (*Word, Excel, Power Point*),

2. compétences organisationnelles :

- autonomie, réactivité, esprit d'initiative, disponibilité,
- capacités d'analyse et de synthèse,
- expérience d'animation de réseaux d'acteurs,
- capacités rédactionnelles,

3. compétences relationnelles :

- aisance relationnelle,
- aptitude au travail en équipe,

Conditions d'exercice du poste

1 - conditions matérielles : dispose des moyens logistiques du secrétariat général du Parc national des Pyrénées. Le poste est positionné au siège du Parc national des Pyrénées à Tarbes - Hautes-Pyrénées,
2 - horaires et saisonnalités : application du règlement intérieur de l'aménagement et de la réduction du temps de travail du Parc national des Pyrénées.

La résidence administrative est fixée au siège du Parc national des Pyrénées à Tarbes (*Hautes-Pyrénées*).

Le secrétariat général du Parc national des Pyrénées est composé d'un agent de catégorie A+, de quatre agents de catégorie B et d'un agent de catégorie C affecté à mi – temps à des missions logistiques.

Disponibilité

Poste à pourvoir au 1er mars 2017.

Modalités de dépôt des candidatures

Adresser, avant le **lundi 6 février 2017**, le formulaire de mutation ou le PM104 accompagné d'une lettre de motivation et un curriculum vitae à :
Madame la Directrice par intérim du Parc national des Pyrénées
Parc national des Pyrénées
Secrétariat général
Villa Fould
2, rue du IV septembre
65000 TARBES

Une copie du dernier arrêté en date, reflétant la position et le grade du candidat, sera jointe.

Les candidatures reçues par voie électronique ne sont pas prises en considération.

Une première sélection des candidats se fera sur dossier.

Le Parc national des Pyrénées organisera un entretien avec les candidats sélectionnés.

Pour tout renseignement complémentaire sur le poste et les missions fonctionnelles :
Monsieur Yves HAURE
Secrétaire général du Parc national des Pyrénées
Parc national des Pyrénées
Villa Fould
2, rue du IV septembre
65000 TARBES
Tél : 05 62 54 16 40

DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES
COMMUNE D'ARGELÈS-GAZOST

DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT THERMAL / THERMO LUDIQUE H/F (grade d'Attaché)

Recruteur : Commune d'Argelès-Gazost

Localisation : Argelès-Gazost (65400, Hautes-Pyrénées)

Missions principales :

- Gestion commerciale et développement de l'établissement (statut d'EPIC)
- Management, animation et pilotage du personnel
- Gestion des ressources (administratives, financières – budget de 2,4 M d'€, humaines et patrimoniales) et de la communication
- Ingénierie de projets ou d'opérations

Conditions de travail :

- Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services de la Commune, et en relation avec les élus
- Encadrement d'une équipe d'une trentaine de personnes en période d'ouverture des thermes
- Poste à temps complet : horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de services, pics d'activités en période d'ouverture et de fermeture de l'établissement :
    - Etablissement thermal : activité saisonnière (avril – octobre)
    - Centre thermo ludique : activité annuelle (11 mois sur 12)

Compétences :

- Bonne connaissance des techniques de gestion commerciale et de communication
- Compétences en gestion des ressources, en particulier budgétaires et comptables
- Aptitude à l'ingénierie et la conduite de projet
- Capacités d'encadrement et de management
- Techniques d'organisation et de planification
- Maîtrise de l'outil informatique
- Connaissances du thermalisme, du marché du thermo ludisme et plus généralement du secteur touristique pyrénéen appréciées

Profil :

- Autonomie et disponibilité
- Sens des responsabilités
- Aptitudes à la polyvalence et au travail en équipe
- Qualités relationnelles, écoute, sens de la communication
- Capacité d'adaptation et d'initiatives
- Expérience sur un poste similaire appréciée

Recrutement sur liste d'aptitude, par voie de mutation ou contrat

Date limite de dépôt des candidatures : 3 février 2017

Lettre de motivation et CV à envoyer par mail à cferreira@mairie-argeles-gazost.com ou par voie postale :

Monsieur le Maire d'Argelès-Gazost
Mairie – 6, Place de la République – 65400 – ARGELES-GAZOST

1 GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE H/F

Référence :

Recruteur : VILLE de BORDÈRES SUR L'ÉCHEZ
Localisation : HAUTES PYRÉNÉES
Annonce du : 16/12/2016

Situé au pied des Pyrénées, à 40 Kms des pistes de ski, à 1H30 de l'Océan, la commune de Bordères sur l'Echez, limitrophe de Tarbes recrute un Gardien de Police Municipale (agent de catégorie C).

Description :
Recrute sur concours, par voie statutaire ou par voie de mutation.

À TEMPS COMPLET 35H.

Missions:

Placés sous l'autorité de Monsieur le Maire, Monsieur l'Elu à la sécurité et du Chef de Service de la Police Municipale, vous assurerez :

-La surveillance générale du territoire communal ainsi que des bâtiments publics en développant le contact par la proximité avec les habitants,
-L'application de la politique de sécurité de Monsieur le Maire et des arrêtés de Police.
-La police du stationnement et plus généralement, les missions de police de la route.
-L'encadrement des manifestations et cérémonies officielles.
-La sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques.
-La rédaction des mains courantes, des rapports et procès-verbaux.
-L'intervention en milieu scolaire.
-Le contact avec les services communaux et les différents partenaires extérieurs, notamment la Police Nationale, et la Gendarmerie.

Localisation :
Hautes Pyrénées.

Description du candidat :
Profil :

-Solides connaissances en matière de réglementation, pouvoirs de police du Maire.
-Disponibilité, rigueur et discrétion.
-Sens du contact avec la population.
-Permis B obligatoire.
-Maîtrise de l'outil informatique.
-Aptitude à la médiation et à la gestion des conflits.
-Esprit d'équipe et d'initiative.

-Sens du service public.

Conditions de recrutement

POSTE À POURVOIR LE PLUS TÔT POSSIBLE

-Temps complet
-Traitement statutaire + régime indemnitaire lié à la filière Police Municipale + prime de fin d'année + IAT.
-Les candidatures (lettre manuscrite plus curriculum vitae) sont à adresser le plus rapidement possible à :

➧ Description du recruteur :
Commune de Bordères sur l'Echez 65320
(5000 habitants)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Pour postuler par courrier, ou par email merci de répondre à l'adresse suivante:
Monsieur le Maire

Ressources Humaines
Mairie de Bordères sur l'Echez
Place Jean Jaurès
65320 Bordères sur l'Echez
France

OU

Ressources Humaines:
helene.lafuisat@ville-borderes-echez.fr

Lourdes

L'INSPIRATRICE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La ville de Lourdes, près de 15 000 habitants, seconde ville du département des Hautes-Pyrénées (65), surclassée 40 – 80 000 habitants, Lourdes étant le quatrième lieu de pèlerinage catholique au monde en fréquentation, près de 250 agents

RECRUTE

Un Chef de service de la police municipale

Catégorie B

Poste à temps complet

1 - Présentation du poste :

Définition
Manager et coordonner le service chargé d'assurer la tranquillité, la salubrité de la sécurité des personnes et des biens.
Organiser les moyens nécessaires à la surveillance, la prévention et la répression des actes délictueux et contraventionnels.
Dans le cadre d'un projet de service, développer une relation de proximité avec la population.
Positionnement dans l'organigramme
Placé hiérarchiquement sous l'autorité du Maire et du Directeur des services
Cadre statutaire
Catégorie : B
Filière : Police Municipale
Cadre d'emploi : Chef de service de police municipale
Fonctionnaire d'Etat en détachement (Police ou Gendarmerie)

2 - Architecture du poste :

Mission 1 : Organisation du service de police municipale

- Mettre en œuvre et suivre l'activité du service de police municipale
- Commander et coordonner les interventions de police municipale
- Supervision des activités liées à l'application des règles relatives au port, au lieu de détention des armements, à la formation au maniement des armes
- Définir les besoins en matériels et équipements du servie
- Veiller à la réactivité et à la qualité des services
- Repérer et gérer les situations de conflit

Mission 2 : Assistance et conseil technique auprès des élus

- Proposer des indicateurs et des outils d'évaluation

Mission 3 : Gestion de l'interface avec la population

- Organiser un dispositif d'accueil du public
- Analyser les demandes et doléances et formuler des réponses appropriées
- Orienter vers les services compétents
- Animer des réunions d'information

Mission 4 : Gestion administrative et contrôle juridique

- Contrôler l'application des arrêtés
- Rédiger les demandes d'agréments, d'assermentations et d'armement
- Rédiger les actes et rapports d'activité
- Formuler des réponses aux demandes écrites
- Elaborer et suivre l'exécution budgétaire

Mission 5 : Organisation de la prévention/dissuasion

- Définir les champs prioritaires de vigilance
- Identifier les lieux et bâtiments sensibles et planifier les actions de surveillance

Collecter des informations sur les quartiers et les populations

3 - Contexte de l'exercice du poste :

Champ des relations et nature des liens
Liens hiérarchiques avec le Maire et le Directeur Général
Relations de travail avec les élus
Coordination avec le Directeur de la Sécurité/Sûreté
Collaboration avec la Préfecture, les Pompiers
Participations aux instances et dispositifs de prévention et de lutte contre la délinquance
Participation aux événements organisés par la collectivité et aux cérémonies officielles
Champ d'autonomie - Responsabilités spécifiques
Autonomie sous le contrôle et la responsabilité du Maire et du Directeur Général
Difficultés et contraintes du poste
Déplacements sur la commune
Horaires irréguliers à amplitude variable (soir, week-ends, fériés, nuit) liés à l'activité de la Ville
Situations stressantes et inattendues nécessitant une grande disponibilité

4 - Les exigences du poste
Ressources nécessaires

Les savoirs :
Connaissances du cadre juridique de la police municipale
Maîtrise des codes pénal, de la route, et de santé publique
Principes de communication et modes de relation aux tiers : autorités, représentants, institutionnels
Techniques de résolution de conflits et de médiation
Les "savoir-faire" :
Expérience de direction d'un service de police municipale

Les comportements professionnels :
Disponibilité et sens du service public
Capacité à porter un projet de service et motiver une équipe
Goût prononcé pour le contact et le relationnel

POSTE A POURVOIR DEBUT 2017

Retour des candidatures pour le 16/01/2017 (lettre motivation + CV)

A l'attention de Madame le Maire de Lourdes - 2 rue de l'Hôtel de Ville - 65100 Lourdes.

Lourdes

L'INSPIRATRICE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La ville de Lourdes, près de 15 000 habitants, seconde ville du département des Hautes-Pyrénées (65), surclassée 40 – 80 000 habitants, Lourdes étant le quatrième lieu de pèlerinage catholique au monde en fréquentation, près de 250 agents

RECRUTE

Un Directeur de la sécurité/sûreté

Catégorie A
Attaché – Attaché principal

Poste à temps complet

1 - Présentation du poste :

Définition
La municipalité mène une action volontaire pour mettre en place un plan global de gestion des risques et menaces axé plus particulièrement sur 3 domaines :

- Actes terrorismes contre des cibles identifiées comme cibles à risques sur le territoire de la commune.
- Inondations depuis le Gave de Pau.
- Tremblements de terre.

Sous l'autorité hiérarchique du Maire et fonctionnelle du Directeur général, le Directeur de la sécurité /sureté est chargé de l'élaboration des plans d'action de sauvegarde et de leur application sur le terrain.
Positionnement dans la structure
Rattachement à la direction générale mutualisée
Membre du CODIR mutualisé
Positionnement dans l'organigramme
Sous l'autorité fonctionnelle du Directeur Général et hiérarchique du Maire
Fonctions de coordination entre les différents services dans le champ de la sécurité et de la sûreté
Cadre statutaire
Catégorie : A
Grade : Attaché

Mini/Maxi : Attaché, Attaché principal
Filière : Administrative
Ou Fonctionnaire d'Etat en détachement (Officier de Police ou Gendarmerie)

2 - Architecture du poste :
Mission 1 : Assurer la sécurité des personnes et des biens sur le territoire Communal

Elaboration des plans d'actions de sauvegarde dans les domaines cités (observation et recueil des données du territoire, typologie et graduation des risques, procédures associées …)

Gestion de leur mise en oeuvre sur le terrain - Développement des réseaux stratégiques d'information et d'intervention

Coordination entre les différents services de la Mairie et les services d'intervention extérieurs (Sanctuaires, Police nationale, Pompiers, Organismes de secours, Services de santé, Préfecture, Justice, Réseau socioprofessionnel, Opérateurs, …)
Suivi de l'organisation de la gestion de crise de la Ville
Mission 2 : Intégration des prescriptions dans le Plan communal de sauvegarde

Responsable de l'évolution du Plan communal de sauvegarde en y intégrant les scénarii liés au risque terrorisme et séisme
Mission 3 : Assurer la tranquillité et la sûreté des personnes et des biens sur le territoire Communal

Définition et mise en œuvre des stratégies territoriales liées à la tranquillité publique et à la prévention de la délinquance : direction de la cellule de veille (vidéo-protection, numéros verts, associations, …), du service prévention médiation.
En lien de coordination avec les services de la Police municipale, suivi et évaluation des arrêtés municipaux pris en matière de pouvoir de police du Maire.
Mission 4 : Evaluation des actions et de la politique conduite
Proposer des outils d'évaluation des actions conduite – Retour d'expérience

3 - Contexte de l'exercice du poste :

Champ des relations et nature des liens
Liens hiérarchiques avec la Maire / Présidente
Liens fonctionnels avec le Directeur Général
Relations de travail avec les élus
Liens de coordination avec les services en charges de la tranquillité et de la sécurité dans le cadre du projet municipal dont la Police municipale
Liens de coordination avec les services opérationnels extérieurs et les partenaires institutionnels
Champ d'autonomie - Responsabilités spécifiques
Autonomie sous le contrôle et la responsabilité de la Maire / Présidente et du Directeur Général
Risques du poste
Directement liés aux questions d'insécurité sur le terrain quant aux risques exposés
Difficultés et contraintes du poste
Déplacements sur la commune
Horaires irréguliers à amplitude variable (soir, week-ends, fériés, nuit) liés à l'actualité de la Ville et aux alertes risques encourus
Situations stressantes et inattendues nécessitant une grande disponibilité
Quotité de travail
Emploi à temps complet

4 - Les exigences du poste

Ressources nécessaires

Les savoirs :
Connaissances juridiques
Raisonnement tactique
Techniques de communication interservices et de crise
Règles des marchés publics et du contrôle budgétaire – Méthode et outils d'analyse des coûts
Les "savoir-faire" :
Veille stratégique, réglementaire et prospective dans les domaines du poste
Management opérationnel et techniques pédagogiques
Expérience de formation et d'encadrement
Les comportements professionnels :
Grande réactivité nécessitant une forte disponibilité
Qualités relationnelles, d'écoute et sens du contact
Maitrise de soi, gestion du stress Discrétion et patience

POSTE A POURVOIR DEBUT 2017
Retour des candidatures pour le 16/01/2017 (lettre motivation + CV)

A l'attention de Madame le Maire de Lourdes - 2 rue de l'Hôtel de Ville - 65100 Lourdes.

Lourdes | CENTRE COMMUNAL ACTION SOCIALE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le Centre Communal d'Action Sociale de Lourdes recrute un(e) assistant(e) de Service Social titulaire.

Sous l'autorité de la Directrice du CCAS, au sein d'une équipe, vous assurez en polyvalence de secteur un accueil et un accompagnement social de proximité des personnes en difficulté.

Profil recherché : titulaire du Diplôme d'Etat d'Assistant(e) de Service Social, vous maîtrisez la législation et les différents dispositifs sociaux. Dynamique et doté(e) de réelles qualités relationnelles, vous possédez le goût du travail en équipe et vous savez développer le travail en partenariat.

Contact employeur :

Madame la Présidente du CCAS

2, rue de l'Hôtel de Ville

65100 LOURDES

Lourdes

L'INSPIRATRICE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La ville de Lourdes, près de 15 000 habitants, seconde ville du département des Hautes-Pyrénées (65), surclassée 40 – 80 000 habitants, Lourdes étant le quatrième lieu de pèlerinage catholique au monde en fréquentation, près de 250 agents

RECRUTE

Un Technicien VRD
Catégorie B – Filière technique
(Technicien à technicien principal de 1ère classe)

Pour son Pôle Espace Public
Direction Générale des Services Techniques

Poste à temps complet

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du pôle espace public, travail en relation avec d'autres services communaux ou services communautaires mutualisés.

MISSIONS :

- Pilote et réalise, en interne ou en externe, les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure ou de réseau. Les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte dès l'amont les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers.
- Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers.

ACTIVITES ET TACHES DU POSTE :

Le technicien interviendra sur tous les sujets relatifs à la voirie et aux espaces publics :

- entretien du patrimoine routier communal
- entretien des réseaux d'assainissement
- suivi du parc d'éclairage public en lien avec le Syndicat Département d'Electricité
- aménagement d'espaces.

Le travail s'organisera de la manière suivante :

ETUDES

- Élaboration du programme du projet de voirie, d'ouvrage d'art ou de réseau
- Réalisation des études préalables liées au projet
- Estimation des coûts des ouvrages et vérification de la faisabilité économique et financière du projet
- Reconnaissance des terrains et vérification des procédures d'acquisitions foncières
- Réalisation des études de conception de voirie, d'ouvrage d'art ou de réseau en intégrant la notion de partage de la voirie
- Participation aux étapes de communication et de concertation
- Choix des options techniques et environnementales et analyse technique des offres des entreprises

TRAVAUX

- Planification et coordination de chantiers réalisés par des entreprises
- Consultation des gestionnaires de réseaux, des partenaires institutionnels et des prestataires externes
- Contrôle et évaluation des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et élaboration du dossier de récolement de l'aménagement réalisé
- Contrôle et vérification de la signalisation et du respect des clauses de prévention et de sécurité sur les chantiers (cf DICT CSPS)
- Contrôle et vérification de la bonne exécution des travaux et vérification de leurs attachements
- Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et suivi comptable des commandes et marchés

Il pourra être amené à représenter la collectivité lors des réunions où la présence du service est requise y compris auprès des instances institutionnelles. D'une manière générale, il assurera une aide à la décision et à l'arbitrage par les élus.

En cas de besoin, il peut assurer le rôle de responsable d'astreinte.

RELATIONS FONCTIONNELLES :
Relations avec les élus municipaux, la Direction Générale et les différents services partenaires (Etat, Département, Communauté d'Agglomération, Agence de l'eau, associations…)

EXIGENCES REQUISES :

Qualifications nécessaires

- Maitrise des règlementations afférentes au poste (normes, règles et règlements...)
- Maitrise de la rédaction de cahiers des charges VRD
- Maitrise du suivi administratif des marchés
- Fortes connaissances en marchés publics
- Expérience dans la conduite d'opérations
- Capacités rédactionnelles
- Connaissance des méthodes de calcul en coût global

Compétences nécessaires

- Compétences et connaissances techniques élargies
- Qualités relationnelles et sens de l'organisation
- Travail en équipe et en mode projet
- Maitrise des outils informatiques de base (Word, Excel, Marco…)
- Maitrise des logiciels métiers CAO, DAO, et SIG
- Capacités d'analyses
- Curiosité intellectuelle

- Travail en ressources contraintes
- Disponibilité
- Discrétion
- Loyauté

Résidence administrative : Lourdes

Renseignements complémentaires auprès de :
Patrice BILLAUT, DGST – *patrice.billaut@ville-lourdes.fr*
Virginie VACHER, service des Ressources humaines – *virginie.vacher@ccpl-lourdes.fr*

POSTE A POURVOIR AU 1er FEVRIER 2017
Retour des candidatures avant le 31/01/2017 (lettre motivation + CV)

A l'attention de Madame le Maire de Lourdes – Service des Ressources Humaines - 2 rue de l'Hôtel de Ville - 65100 Lourdes.

PAYS DE LOURDES ET DES VALLÉES DES GAVES

Le Pays de Lourdes et des Vallées des Gaves recrute

un chef d'équipe de brigade verte et responsable du chantier d'insertion

Missions et responsabilités :

Missions générales :

Le chef d'équipe assiste le technicien rivière dans la mise en œuvre et le suivi des travaux liés à la gestion des milieux aquatiques sur le bassin versant du Gave de Pau amont par l'encadrement technique et social des équipes sur le terrain.

Il participe aux travaux sur le terrain avec les agents techniques de la brigade verte et est le relais entre ces derniers et le technicien rivière. Il doit s'approprier les modes et choix de gestion et d'aménagement déterminés par le technicien rivière, en cohérence avec le plan d'actions du PPG

Il est en relation avec les maires, les propriétaires riverains et usagers, en particulier sur les aspects pratiques d'organisation des chantiers (accès, autorisation, hygiène et sécurité au travail).

Il gère le matériel technique (consommables, fournitures, EPI) et les véhicules (maintenance, suivi des stocks, réapprovisionnement) nécessaires à la bonne exécution des taches.

Il réalise une veille et une surveillance, en lien avec les agents de Brigade verte, sur la qualité et de la propreté de l'eau (repérage d'agents de pollution), sur l'état du lit, des berges et des ouvrages.

Missions liées à l'insertion :

- L'accueil des CDDI et autres contrats aidés chaque matin (Présence, Absence et relance),
- Règlement des conflits et problèmes professionnels au sein des équipes.
- Participe au recrutement des contrats aidés
- Encadrer les agents en contrats aidés
- Assurer les relations entre le chantier d'insertion, le conseiller en insertion professionnelle, la brigade verte et les techniciens rivière

Activités annexes :
cartographie / topographie, communication écrite et orale, législation applicable aux travaux en rivière, conseil auprès de riverains,

Profil

- **Formation**

Bac +2 dans le domaine de la gestion des espaces naturels, de l'insertion

- **Compétences - connaissances - qualité**

Savoirs :

- Compétences en gestion et encadrement d'équipe, de chantiers et de personnels en insertion.
- Compétences techniques (bucheronnage, débardage, débroussaillage, élagage, plantations…) et mécaniques (fonctionnement et utilisation des outils/ du matériel)
- Connaissances naturalistes en gestion des milieux aquatiques, techniques de protection et de réhabilitation de berges, d'habitats, techniques de génie végétal
- Savoir nager

Savoir-faire :

- Habileté et compétence manuelle et technique
- Organiser et gérer un chantier sur la base des objectifs de gestion, d'entretien ou d'aménagement définis par le technicien rivière
- Secourisme, hygiène et sécurité

Qualités personnelles :

- Bonne condition et résistance physique (manipulation d'outils, de charges/ terrain accidenté/ conditions climatiques…)
- Aptitude à encadrer une équipe et un public en situation difficile socialement (chantier d'insertion)
- Savoir faire respecter des consignes
- Sensibilité à la protection de l'environnement et à l'écosystème aquatique
- Aptitude à communiquer avec les usagers et les riverains

Permis B exigé

Conditions

Type de contrat : titulaire ou contractuel.
Catégorie : B / grade technicien.
Temps de travail : 35 h/semaine.
Lieu de travail : ateliers techniques de la brigade verte à Adast / déplacements sur le territoire du PLVG
Poste à pourvoir en mars 2017

Candidatures

Merci d'envoyer votre CV + lettre de motivation par courrier ou mail, **avant le 27 janvier 2017** à l'attention de Madame la présidente :

PETR Pays de Lourdes et des Vallées des Gaves
4 rue Michelet – 65100 LOURDES
Mail : contact@plvg.fr / Tel : 05.62.42.64.98

Si votre candidature est retenue, les entretiens seront programmés courant février.