



**Ville de Conflans Sainte Honorine Yvelines (36 000 Hab.)  
situé à 25 Kms de Paris, à 20 mn de Paris (gare SNCF- Gare RER)**

**Recrute**

## **UN RESPONSABLE DU SERVICE CADRE DE VIE – ENVIRONNEMENT - DEPLACEMENTS**

Poste à pourvoir par voie statutaire ou par défaut contractuelle  
Cadre d'emploi : Ingénieur ou Attaché

### **MISSIONS**

- \* Encadrement et animation du service (25 personnes)
- \* Interface entre la collectivité et la CU GPSEO sur les domaines suivants :
  - \* Projets d'aménagement de l'espace public
  - \* Politiques de déplacements (liaisons douces - transports urbains).
  - \* Voirie et réseaux divers
  - \* OM, Propreté
- \* Gestion administrative du domaine public routier
- \* Maîtrise d'ouvrage et conduite d'opération tous corps d'état (patrimoine extérieur)
- \* Maîtrise d'œuvre des grosses réparations et des opérations d'aménagement
- \* Gestion et suivi du patrimoine communal : espaces extérieurs
- \* Gestion des nuisances plaintes Habitat dégradé indigne / Environnement.
- \* Gestion d'équipements communaux situés sur le domaine public
- \* Gestion du Plan Communal de Sauvegarde
- \* Gestion des transports locaux : Taxis
- \* Veille et contrôle technique et réglementaire
- \* Elaboration et suivi du budget
- \* Participation avec le service Urbanisme aux projets de développement urbain

### **FONCTIONS**

- \* Organisation et animation de réunions opérationnelles d'une équipe pluridisciplinaire
- \* Définition, planification des interventions et des moyens affectés au service
- \* Définition des objectifs et évaluation des collaborateurs
- \* Organisation de la concertation - coordination avec les partenaires (internes - externes)
- \* Définition des enjeux en matière d'aménagement de l'espace public
- \* Suivi de la maîtrise d'ouvrage CU sur les opérations d'aménagements d'espaces publics
- \* Représentation de la collectivité auprès des services de l'intercommunalité et synthèse des dossiers selon les thématiques suivantes :
  - Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière d'entretien du domaine public (voirie - réseaux divers - espaces d'accotement - mobiliers urbains - propreté)
  - Supervision du développement des modes de déplacement sur le territoire communal
  - Suivi des orientations en matière de collectes des ordures ménagères
- \* Surveillance du domaine public
- \* Suivi et transmission des demandes des administrés auprès de l'intercommunalité (GRC)
- \* Traitement des courriers et courriels des administrés (VRD - OM)
- \* Gestion de l'instruction des arrêtés, des redevances
- \* Contrôle de la qualité du service rendu par la CU
- \* Elaboration de la programmation des opérations
- \* Organisation de la concertation - coordination avec les partenaires (internes - externes)
- \* Préparation des dossiers d'appel d'offres, de subventions

- \* Conduite des différentes phases d'études et contrôle des dossiers techniques établis par les maîtres d'oeuvre
- \* Pilotage des opérations dans leur phase d'exécution et de réception
- \* Suivi financier, comptable et contrôle des dépenses
- \* Expertise technique et élaboration du programme pluriannuel de maintenance du patrimoine (cours d'écoles, espaces extérieurs des équipements publics, parcs publics, plaines de jeux)
- \* Gestion, planification des interventions tous corps d'état sur l'ensemble du patrimoine communal en coordination avec les directeurs d'équipement
- \* Participation au COTECH au développement urbain
- \* Gestion des problèmes d'hygiène de salubrité dans l'habitat dégradé, indigne.
- \* Gestion des nuisances - contacts avec les administrés - associations- syndicats.
- \* Elaboration et suivi du Plan Communal de Sauvegarde.
- \* Suivi et entretien d'équipements du domaine public : Sanisettes - Halte fluviale.
- \* Veille réglementaire / Règlement sanitaire départemental / Code de l'Environnement
- \* Suivi des dossiers et commissions de taxi.
- \* Suivi de l'organisation du stationnement et de la circulation.
- \* Préparation des dossiers d'appel d'offres, de subventions.
- \* Suivi financier, comptable et contrôle des dépenses.
- \* Budget : Préparation, estimation et contrôle des dépenses.
- \* Participation ponctuelle au CODIR.

#### **CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES**

- \* Formation supérieure en Environnement (Bac +4/5)
- \* Connaissances en marchés publics
- \* Maîtrise des procédures administratives et comptables.
- \* Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Winproject, Acces....)

#### **QUALITES REQUISES**

- \* Aptitude au management d'équipes
- \* Aisance relationnelle
- \* Sens du dialogue, du service public
- \* Sens de l'organisation, du travail en équipe
- \* Sens de l'initiative, de l'anticipation
- \* Rigueur
- \* Motivé et disponible
- \* Capacité d'analyse et de synthèse

#### **HORAIRES**

38 heures hebdomadaires

#### **AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL**

- Abonnement COS et CNAS
- Participation Mutuelle labellisée et Prévoyance
- Participation Abonnement Transport en commun
- Prime annuelle
- IFSE (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise)
- CIA (Complément indemnitaire Annuel)
- Compte-Epargne-Temps
- Utilisation du pool de véhicules pour déplacements professionnels

Merci d'adresser vos candidatures avec C.V. et lettre de motivation dans les plus brefs délais à :

**Monsieur le Maire, 63 rue M.Berteaux, BP 350, 78703 Conflans Sainte Honorine Cedex.**

ou par courriel : [recrutement@mairie-conflans.fr](mailto:recrutement@mairie-conflans.fr)

Pour tous renseignements : contacter Mme REINBOLD au 01 34 90 85 45