



**CHARTRES
MÉTROPOLE**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
SERVICE EMPLOI ET FORMATION
Chartres, le 22 janvier 2020

NOTE

A

TOUS LES SERVICES

**Un poste de Responsable de cellule « Jardinage Fleurissement »
est à pourvoir**

à

**la Direction de l'Espace Public
Service Espaces verts**

(Catégorie B- Cadre d'emplois des Techniciens ou Contractuel)

Au sein d'un service de 61 personnes, sous l'autorité de la responsable de service, il dirige la cellule Jardinage Fleurissement composée de 23 agents, répartis en 3 équipes dirigées chacune par un agent de maîtrise, et 2 agents chargés des fonctions supports.

La cellule assure l'entretien des espaces verts de la ville de Chartres, de Chartres Métropole Habitat et de certains sites de Chartres Métropole.

MISSIONS :

- Encadrer trois agents de maîtrise en charge de l'entretien des espaces verts de la Ville et de Chartres Métropole Habitat, et de la mise en œuvre du fleurissement,
- Encadrer le travail de 2 agents assurant des fonctions supports : arrosage automatique, gestion du magasin et du parc animalier...
- Etablir un planning annuel des interventions de la cellule et être le garant du respect des délais d'intervention en lien avec les chefs d'équipes,
- Assurer le contrôle du travail des équipes sur le terrain,
- Représenter le service lors des réunions sur sites avec des riverains, des concessionnaires ou tout autre service de la Collectivité (notamment le service Gestion du Domaine Public),
- Assurer l'organisation du désherbage alternatif des secteurs en lien avec le service propreté,
- Assurer le suivi des interventions des équipes pour le compte de Chartres Métropole Habitat,
- Etre force de propositions dans l'évolution du fleurissement et assurer un suivi et une analyse des plantations réalisées,
- Concevoir des petits projets d'aménagements paysagers et planifier, organiser et contrôler leur réalisation en régie ou par entreprise,
- S'inscrire dans une démarche environnementale et mettre en œuvre des méthodes et pratiques de gestion durables et écologiques,
- Assurer la planification, le suivi et le contrôle des interventions des entreprises prestataires dans le cadre de marchés publics,
- Organiser et planifier les décorations de fêtes de fin d'année,
- Préparer et gérer les commandes de fournitures liées à l'activité de sa cellule,
- Rédiger les pièces techniques des consultations et marchés publics liées à l'activité de sa cellule,
- Elaborer des bons de commande d'achat de fournitures ou de prestations externalisées, et suivi de la facturation
- Assurer la gestion RH et le suivi de personnel,
- Assurer le suivi des formations du service en lien avec l'agent administratif du service,
- Assurer le suivi des stagiaires et apprentis du service,
- Assurer une veille technique dans son domaine d'activités.

Missions et tâches occasionnelles

- Participer à la rédaction d'articles pour la revue municipale « Votre Ville »,
- Participer à des réunions de Direction.
- Assurer l'animation d'ateliers avec des scolaires ou autres publics intéressés,

- Participer à des missions d'encadrement au sein de la Direction de l'Espace Public dans les limites des compétences et de son grade, comme la viabilité hivernale,
- Participer à l'astreinte si nécessaire.

COMPÉTENCES REQUISES

- Connaissances des végétaux et des techniques horticoles et paysagères, en parasitologie,
- Connaissances en arrosage automatique,
- Connaissances des techniques de gestion différenciée,
- Connaissances de l'environnement territorial,
- Maîtriser les logiciels métiers (word, excel, atal...) et la messagerie,
- Maîtriser la gestion de chantier en régie et les règles de sécurité sur la voie publique,
- Maîtriser le suivi et la gestion de chantier par entreprise.
- Etre autonome et s'avoir s'organiser,
- Faire preuve de rigueur dans le travail,
- Savoir motiver ses agents et les impliquer dans le travail,
- Savoir communiquer, aisance orale,
- S'adapter aux changements et faire preuve de réactivité,
- Repérer et gérer un conflit,
- Respecter les obligations liées à son statut dans la fonction publique et être garant du service public.

Contraintes horaires

- Annualisation du temps de travail avec horaires été / hiver,
- Du 1 avril au 30 septembre : 7h45-12h15 et 13h30-17h00 du lundi au vendredi,
- Du 1 octobre au 31 mars : 8h15-12h15 et 13h30-16h30 du lundi au vendredi.

PROFIL RECHERCHÉ

Diplôme en lien avec les métiers de l'espace vert et du paysage,
Permis B obligatoire.

*Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature (**lettre de motivation et CV**) à Chartres Métropole - Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville - Place des Halles, 28000 CHARTRES, ou par mail : recrutement@agglo-ville.chartres.fr, **avant le 23 février 2020.***

Le Directeur Général des Services,

Bernard ORTS