









REJOIGNEZ LES ÉQUIPES DE LA VILLE DE DOUAI !

RECRUTEMENT ← MANAGER DE PROXIMITE POUR LE SERVICE DE LA PROPRETE URBAINE - CATEGORIE C

Date limite de candidature : 15 décembre 2024

 Contrat	Titulaires
 Grade	Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux Cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux
 Temps de travail	Temps complet
 Date début	Selon disponibilité du candidat
 Localisation	315 Faubourg de Béthune - Douai
 Contact	David FLEURY – Directeur des jardins et cadre de vie 03.27.93.58.63

//////// SOYEZ DOUAI !

Ville centre d'une agglomération de 35 communes, la cité de Gayant (40 000 habitants) offre de nombreux atouts. La Ville de Douai et le CCAS comptent 800 collaborateurs au sein de ses équipes. Rejoindre la collectivité, c'est profiter d'une opportunité réelle de vous engager, de vous former et de progresser. Au quotidien, les agents de la Ville de Douai assurent la gestion de proximité, la qualité opérationnelle des grands services à la population et la conduite de projets structurants participant au rayonnement de la ville.

//////// NOS POINTS FORTS

Une démarche managériale coconstruite autour de nos valeurs : le partage, la cohésion, l'échange et la solidarité. Au sein d'un collectif où l'ouverture d'esprit est encouragée, oser est permis, être ambitieux pour les douaisiens est fortement recommandé !

Une amplitude horaire (39h/semaine sur 5 jours), une prime vacances, des ateliers bien-être au travail, une amicale du personnel (cadeaux et spectacle de Noël pour les enfants), la possibilité de disposer d'un vélo pour les déplacements pro, le télétravail pour les fonctions le permettant, les avantages Plurelya...

//////// VOS MISSIONS ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

En qualité de manager de proximité, vous assurerez l'encadrement quotidien d'une dizaine d'agents. Vous aurez en charge la planification, l'organisation matérielle et le contrôle des opérations de nettoyage des voiries et des espaces publics afin d'améliorer la qualité du cadre de vie, d'assainir les espaces publics et préserver le patrimoine avec respect de l'environnement.

VOUS AUREZ EN CHARGE LES MISSIONS SUIVANTES :

Encadrer les agents :

- Prévoir, organiser, coordonner et contrôler l'activité des agents dont vous avez la responsabilité d'encadrement,
- Définir les plannings d'intervention, les modalités d'exécution du travail, la répartition des moyens techniques ainsi que la gestion des absences,
- Assurer la mise en application des plans de gestion et y participer,
- Assurer l'animation de votre équipe : diffusion de l'information, motivation, évaluation, formation et gestion des conflits,
- Assurer un rôle de référent(e) technique dans la mise en œuvre des activités de votre secteur,
- Contrôler et s'assurer de la qualité du cadre de vie de son secteur,
- Garantir le respect des normes, des procédures et des règles d'hygiène et de sécurité,
- Contrôler les prestations confiées aux entreprises.

Assurer la gestion technique des interventions :

- Etablir des demandes d'interventions ou d'opérations de maintenance du matériel,
- Gérer les imprévus (pannes de matériels, rupture d'approvisionnement),
- Détecter et analyser les dysfonctionnements et proposer des mesures à prendre,
- Être force de proposition sur les problèmes ou anomalies du service : aspects qualitatifs et quantitatifs, matériels et produits, aménagement des locaux...
- Veiller au bon état, au bon fonctionnement, à l'entretien et à la bonne utilisation du matériel, des véhicules et des fournitures diverses,
- Veiller à la bonne utilisation et au respect des locaux mis à disposition,
- Procéder à la gestion des stocks et des fournitures nécessaires à l'activité de votre équipe et participer au renouvellement du matériel.

Gestion administrative :

- Estimer les besoins nécessaires à l'activité de son équipe et de son secteur (EPI, produits, prestations...),
- Compléter les tableaux de suivi d'activité du service,
- Utiliser l'outil Web time pour la gestion des horaires de travail et des congés annuels des agents sous votre responsabilité,
- Rédiger divers documents administratifs.

Autres activités :

- Assurer les relations de terrain avec les riverains : apprécier la pertinence de leurs demandes et les faire remonter,
- Participer au suivi des indicateurs de performance et au suivi,
- Assurer la réalisation des interventions demandées dans les délais, apporter les éléments de réponse aux appels et aux demandes spécifiques,
- Participer à l'organisation des animations et des opérations de nettoyage.

Conditions d'exercice :

- Travail en extérieur sur les voies de circulations et les voies publiques,
- Port de charges
- Travail les samedis, dimanches et jours fériés selon une planification annuelle

////////// VOS ATOUTS POUR RÉUSSIR

SAVOIRS

- Connaissance de l'environnement du poste,
- Connaissance des différents types de déchets, des techniques de manutention et de nettoyage,
- Connaissance des différents matériaux, outils et engins de propreté urbaine et de leurs techniques d'entretien
- Connaissance des règles de signalisation de chantier,
- Utilisation de la bureautique, Word, Excel, intranet....

SAVOIR-FAIRE

- Maitrise des outils informatiques et bureautiques,
- Maitrise des techniques managériales, des outils de gestion et d'organisation.

SAVOIR-ÊTRE

- Autonomie et dynamisme,
- Rigueur, organisation et polyvalence,
- Travail en équipe et transversalité,
- Sens de l'accueil et du service public.

Vous souhaitez nous rejoindre ? Votre arrivée est à portée de clic !

Déposez votre candidature avec lettre de motivation et curriculum vitæ en ligne sur **www.douai.fr** dans l'onglet : [Pratique / Offre d'emploi / Postuler / Choisir la référence de l'annonce / PROP MANAG 000534 1512](#)