



ON RECRUTE
Rejoignez-nous !

 **57 000**
habitants

 **SOUS PRÉFECTURE**
de l'Aude

 **VILLE D'ART ET**
D'HISTOIRE depuis 2016

 **VILLE TOURISTIQUE 2***
au Guide Michelin

Recrute pour le Centre Technique Municipal

Un gestionnaire parc véhicules

Catégorie C+ / B

Au sein du Centre Technique Municipal, le gestionnaire du parc a pour mission :

- Gérer le parc automobile.
- Assurer la coordination entre le Directeur, les mécaniciens et les services utilisateurs de la ville.
- Assurer des relations régulières avec les entreprises et prestataires.

Missions du poste :

- Planification et exploitation de la flotte.
- Gestion dynamique et stratégique du parc.
- Appui à la gestion administrative du service pour son domaine d'activité.
- Gestion et suivi des marchés pièces véhicules.
- Planification des opérations de maintenance et contrôle des véhicules.

Principales d'activités dans le poste :

- Mettre en adéquation véhicules et besoins.
- Optimiser l'exploitation du parc de véhicules et de l'activité.
- Interpréter les carnets de bord.
- Exploiter les données et adapter le service en temps réel en fonction des aléas.
- Appliquer des prescriptions techniques en matière de contrôles préventifs et réglementaires.
- Assurer la gestion et le suivi de l'approvisionnement en carburant.
- Contrôler et minimiser les émissions polluantes des véhicules.
- Constater et analyser les défaillances des véhicules.
- Commander et planifier les interventions sur les véhicules.
- Réaliser un diagnostic et gérer l'inventaire de la flotte.
- Etablir un programme pluriannuel de renouvellement du parc.
- Optimiser la composition du parc.
- Développer la gestion mutualisée.
- Développer l'achat et l'utilisation de véhicules peu émissifs, hybrides ou électriques et de véhicules non motorisés.
- Sensibiliser le personnel à la conduite économique et responsable.
- Gestion et suivi des tableaux de bord.
- Suivi des dossiers de sinistres.

Conditions particulières du poste (horaires / contraintes...) / Habilitations ou prérequis éventuels nécessaires sur ce poste /

Informations diverses liées au poste.

- Du lundi au vendredi de 7h45 à 11h55 et de 13h30 à 17h00.
- Plage horaire étendue possible selon les nécessités de service (réunions de fin de journée...).
- Permis B (VL).
- Disponibilité, gestion d'urgence, déplacements fréquents.

Informations complémentaires

- Recrutement statutaire ou à défaut contractuel (cadre C+ ou B – filière Technique).
- Rémunération statutaire avec régime indemnitaire.
- Primes annuelles.
- Comité des Œuvres Sociales : billetterie, chèques vacances, Carte Pass CE.
- Politique RH active : formation, mobilité, évolution de carrière.
- Temps de travail : 7h40/jour soit 1607 heures/an (34 jours de congés + 9.5 jours de RTT).

Profil :

Connaissances :

- Connaissance des mécanismes de fonctionnement des collectivités territoriales.
- Connaissance des outils informatiques.
- Connaissance de la typologie des véhicules.
- Connaissance du code des marchés publics.
- Notions des règles comptables tant en fonctionnement qu'en investissement.
- Maîtrise des outils informatiques.
- Connaissance des systèmes automatisés d'exploitation, aide à la conduite et géolocalisation.

Savoir-faire :

- Capacité managériale.
- Capacité à gérer les conflits.
- Capacité à respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
- Capacité rédactionnelle.
- Capacité à rendre compte, à transmettre les informations et à communiquer.
- Capacité à être force de proposition et de conseil auprès de sa hiérarchie.
- Capacité à travailler en transversalité avec des interlocuteurs variés.

Savoir être :

- Qualités humaines et relationnelles.
- Sens de l'écoute et faire preuve de pédagogie.
- Autonomie.
- Organisé et rigoureux.
- Adaptabilité et anticipation.
- Dynamique.
- Travailler en transversalité.
- Sens du service public.
- Discrétion.
- Disponibilité.

Poste à pourvoir le 1^{er} Octobre 2024

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV)

A Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
CS 80823
11785 NARBONNE Cédex

Ou par mail à : emploi-formation@mairie-narbonne.fr

Date limite de candidature le 11 Août 2024