

CHEF DU SERVICE GESTION DE PARC MOTORISE (H/F)

Cadre d'emploi : Ingénieur

Catégorie : A

Temps de travail : 100 %

Direction : Déchets Propreté et Parc Motorisé

Service : Gestion de Parc Motorisé

Descriptif et profil général :

Responsable d'un service logistique, administratif, technique et transversale, le chef du service GPM prend en charge la gestion et la mise à disposition permanente des matériels et des moyens de déplacement, afin de permettre aux services d'assurer leurs missions efficacement et en toute sécurité.

Son approche comptable permet aux deux collectivités d'user de leur patrimoine motorisé dans une efficience constante d'économie globale en matière de dépenses de fonctionnement.

Sa communication et ses capacités à la négociation et au management lui permettront d'animer l'atelier dont il a la responsabilité et de garder un contact privilégié de conseil auprès des services.

Missions et activités

Assurer le suivi budgétaire du parc en matière de dépenses de fonctionnement

Mis en place et suivi de plans pluriannuel d'investissement

Création de budgets primitifs

Etude des coûts et recherche d'économies

Mis en place de stratégie d'optimisation du parc (Volume, vieillissement, utilisation, taux d'occupation)

Planification des renouvellements de véhicules

Conception technique des acquisitions neuves (VL, PL et engins)

Réception de véhicules neufs et mise à disposition

Suivi des garanties, des contrôles périodiques et des préconisations constructeur

Veilles informatives et techniques

Coordination de l'activité des véhicules et des ressources humaines utilisant le parc (Management indirect)

Suivi et négociation avec les fournisseurs du service

Communication transversale avec l'ensemble des services et des utilisateurs

Prévision des réformes de véhicules (organisation, estimation et revente)

Mettre en place et gérer les marchés de fourniture du service

Manager, animer et gérer son équipe

Planifier l'activité du personnel et de l'atelier

Gérer les process mis en place dans le service

Mettre en place des bilans d'activité

Renseigner les tableaux de bord

Suivi de la démarche qualité environnement

Maintenance et contrôle de l'atelier

Coordination générale et gestion de la station de carburant et des stations de lavage

FICHE DE RECRUTEMENT

Spécificités des missions :

Conditions de travail et/ou contraintes Travail en milieu bruyant Travail en milieu poussiéreux Travail avec lumières artificielles	Autonomie Forte	Degré de responsabilité Fort
---	---------------------------	--

Compétences :

Savoirs Gestion administrative et financière Marchés publics Gestion de flux Gestion de parc auto Réglementation technique Maîtrise des outils bureautique Planification Connaissance automobile Aisance rédactionnelle QHSE Management Logiciels de gestion et de maintenance	Savoir-faire Maîtriser l'offre globale Maîtrise organisationnelle Gestion des priorisations Gestion du temps Capacité d'analyse Force de proposition Solutions techniques ou actions correctives Veille informationnelle et technique Suivi d'activité Identification des non-conformités Gestion des urgences et imprévus	Savoir-être – Qualités Organisé Autonome Rigoureux Analyste Disponible Adaptable Polyvalent Communication et relationnel Gestion du stress
---	--	--

Nouvelle Bonification Indiciaire (titulaire ou stagiaire) :

oui non Type de NBI :

Nombre de points :

Régime indemnitaire :

RI Normal RI Chef de service RI d'Adjoint RI de Directeur Autre

Type de recrutement : Interne Externe

Date limite de dépôt des candidatures : 20/05/2019

Candidatures (LM + CV) à adresser à : Monsieur Le Maire –Président

DRH - CS 70186

27001 EVREUX CEDEX

Courriel : recrutement@epn-agglo.fr (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)