



La ville de Méru est la septième plus grande ville de l'Oise (14 800 habitants), elle est située à 50 Km de Paris. Elle est placée sur la liaison de train Beauvais-Paris Nord et est desservie par l'autoroute A16. De par son statut de ville-centre, elle est riche d'activités culturelles, sportives et associatives et laisse la part belle aux loisirs : musée, cinéma, médiathèque, complexes sportifs...

## La ville de Méru recrute

### Directeur Adjoint des Services Techniques H/F

Responsable hiérarchique ( N+1) : D.S.T.

Profil / cadre d'emploi : Technicien

#### Missions :

Dirige, coordonne et anime l'ensemble des interventions en régie des services techniques (voirie, garage, espaces verts, bâtiment, magasin, fêtes et cérémonie) en collaboration avec le DST

Assure la gestion du patrimoine communal (équipements, voiries, flotte)

Pilote les projets techniques de la collectivité

Supplée le directeur en son absence

#### Activités / Moyens :

Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine

Gestion des activités des différents services et du temps de travail : planning des congés et des absences des chefs d'équipe

Gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers

Conception des pièces techniques des dossiers de consultation des entreprises et établissement des rapports d'analyse des offres

Gestion et suivi des chantiers de construction et de rénovation courants, de l'élaboration du cahier des charges à la réception, réalisés par la collectivité, pour la collectivité ou sur le territoire de la collectivité par des opérateurs extérieurs

Gestion du parc matériel et de la flotte véhicules

Participation à l'élaboration et à l'exécution des budgets propres à chaque service

Gestion et suivi des contrats en lien avec les chefs de services

Gestion de la sécurité des bâtiments (ERP), participation aux commissions de sécurité et d'accessibilité

## Compétences :

Bac + 2 minimum et/ou technicien disposant d'une solide expérience dans un poste similaire. Outre la rigueur, la méthode, la réactivité et les capacités d'organisation, le candidat devra proposer les savoirs faire et savoirs être suivants :

Maitriser :

- Les techniques en génie civil/bâtiment et de gestion des espaces verts
- Les règles de passation et de suivi des marchés et autres contrats publics
- Les règles de gestion du patrimoine et de la conduite d'opérations de construction (maitrise d'ouvrage)
- Les techniques de planification, de programmation et d'organisation des interventions des différents services (attribution des tâches par service, suivi, participation aux réunions interservices)
- L'utilisation des outils informatiques, et bureautiques et les règles de rédaction (rapports, comptes rendus, état des lieux, notes)
- Les normes et techniques dans les différents domaines de technicité du service (en particulier ERP et voirie)
- Les techniques de management, de communication, de négociation et de médiation : repérage des dysfonctionnements, régulation des conflits...

## Connaître :

- Le fonctionnement, l'organisation et l'environnement des communes
- Les règles de base du statut de la fonction publique territoriale
- Les consignes à appliquer en cas d'urgence et les gestes de premier secours
- Maitriser les règles d'hygiène et de sécurité et savoir les transmettre aux agents

## Relations fonctionnelles (interne / externe) :

Elus, services de la ville de Méru, prestataires, habitants, autres collectivités, Etat

## Conditions de travail et avantages collectifs :

Temps plein : 38h hebdomadaires et 18 jours de RTT

Astreinte 1 semaine par mois

Réunions en soirée possible

Déplacements fréquents sur le territoire communal (voiture de service avec remisage à domicile)

Prime de fin d'année

CIA

Restauration collective possible

Compte Epargne Temps

Prise en charge d'une partie des frais de mutuelle et de prévoyance

Abonnement au CNAS

Disponibilité

Devoir de réserve et sens du service public

**Contact :** [recrutement@ville-meru.fr](mailto:recrutement@ville-meru.fr)

**Poste à pourvoir dès que possible**  
**Adresser lettre de motivation manuscrite et CV détaillé à Madame la Maire -**  
**Direction des Ressources Humaines – Place de l'Hôtel de Ville – 60110 MERU**