

## Directeur(rice) des Bâtiments et de la Logistique

Poste occupé par :

Poste n°600107G – Pôle ressources et moyens des services - Direction des bâtiments et de la logistique	
<b>Classification</b>	Filière : Technique Catégorie : A relevant du cadre d'emplois des administrateurs ou ingénieurs territoriaux Lieu d'affectation : Bobigny Fonction d'encadrement : OUI Prime + NBI : Directeur / NBI encadrement Quotité de travail : 100 %
<b>Environnement du poste de travail</b>	Direction : Direction des bâtiments et de la logistique Service : / Bureau : / Cellule/Pôle/Secteur : / Composition de l'équipe : A 41 - B 87 - 144 C
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Directeur général adjoint du Pôle ressources et moyens des services

**Raison d'être du poste : Décliner les orientations fixées par les élus du Conseil général, organiser et encadrer l'activité de la DBL, secondé par un(e) directeur(rice) adjoint(e) et 5 chefs de service**

<b>Missions principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Impulser la mise en œuvre des orientations du Département dans le domaine des bâtiments et de la logistique, définir les stratégies et objectifs correspondants</li> <li>&gt; Coordonner l'activité et les projets des services en veillant à la circulation de l'information</li> <li>&gt; Gérer les moyens financiers, juridiques et humains alloués à la DBL</li> <li>&gt; Développer les actions et les projets transversaux avec les partenaires de la DBL</li> <li>&gt; Définir et développer les démarches de gestion et de management qualité-sécurité-environnement de la Direction</li> <li>&gt; Rendre compte à la direction générale et aux élus de l'activité de la DBL</li> </ul>
------------------------------	---

## Compétences

### • Relationnelles et managériales

- Savoir transmettre les orientations stratégiques auprès de sa ligne hiérarchique
- Savoir représenter la collectivité auprès des instances externes
- Savoir mettre en œuvre des délégations de responsabilité
- Capacité à veiller à la réactivité et à la qualité des services
- Savoir organiser la diffusion de l'information au sein du/des services
- Savoir mobiliser ses collaborateurs

### • Organisationnelles

- Savoir traduire les orientations et les priorités politiques en plans d'action ou en projets
- Savoir définir avec la ligne hiérarchique les missions, objectifs et résultats attendus par une ou des unité(s) de travail
- Savoir repérer l'impact d'une décision sur l'équipe, les procédures ou l'organisation
- Savoir fixer, planifier, mesurer les objectifs et projets de ses services
- Savoir proposer des solutions et des adaptations afin d'apporter un meilleur service rendu

### • Techniques

- Connaître les politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention
- Maîtriser les problématiques et enjeux de son champ d'intervention
- Savoir préparer les arbitrages budgétaires et répartir les ressources
- Savoir établir des argumentaires stratégiques répondant à la demande technique ou politique

## Moyens mis à disposition :

**Niveau d'études :** Bac +5,

**Diplômes requis :** Diplômes requis pour accéder au cadre d'emploi d'administrateur ou d'ingénieur

### Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s)  Requise(s)

## Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

Merci de renvoyer vos candidatures avec la référence : **ERH1PRM/DBL/19-27 DIRECTEUR-TRICE**  
à l'adresse suivante : **erh1prm-recrutement@seinesaintdenis.fr**