

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	
Classification	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 %
Environnement du poste de travail	Direction : Direction des bâtiments et de la logistique Service : / Bureau : / Cellule/Pôle/Secteur : / Composition de l'équipe : A 41 - B 87 - 144 C
Position du poste dans l'organisation	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

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

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**
a l'adresse suivante : **erh1prm-recrutement@seinesaintdenis.fr**