



Directeur(trice) du Pôle Production et Maintenance d'Équipements (H/F)

Cadre d'emplois des Attachés et des Ingénieurs Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction des Régies, dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe Ville plus Verte et plus Durable, vous êtes chargé(e) d'assurer des missions de Directeur(trice) du Pôle Production et Maintenance d'Équipements.

Contexte

La Direction des Régies est chargée principalement d'assurer des opérations de dépannage, d'entretien et de maintenance dans le domaine du bâtiment sur l'ensemble du patrimoine immobilier de la Ville de Marseille : écoles maternelles et primaires, crèches, stades, gymnases, piscines...

A ces missions de maintenance s'ajoutent d'autres opérations d'entretien sur les équipements sportifs ainsi que des interventions de soutien logistique sur l'ensemble des manifestations protocolaires, sportives et évènementielles.

Des interventions dans le domaine de la sécurité, de la prévention et du contrôle complètent l'activité de cette direction.

En outre, la Direction des Régies effectue des interventions techniques sur les bâtiments municipaux, des confections de mobilier et de signalétique en atelier, ainsi que pour la mise en œuvre logistique des manifestations et des élections.

Pour réaliser ses projets et assurer un service public de proximité de qualité, adapté aux attentes des administrés, la Direction des Régies est restructurée en pôles et services qui travaillent en transversalité avec l'ensemble des services municipaux et en partenariat avec les acteurs publics et privés.

Plus de 350 agents aux métiers variés: ingénieurs, techniciens, adjoints techniques, attachés, rédacteurs, adjoints administratifs collaborent au sein de la direction dans une dynamique de projets et en transversalité avec les autres directions et services de la Ville de Marseille, les institutions, les entreprises et tous les acteurs publics concernés.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Participer à la mise en œuvre de la stratégie du Pôle et développer l'expertise des collaborateurs ;
- Assister le Directeur et effectuer les intérimis en son absence ;
- Veiller à l'amélioration continue des process de gestion et de fabrication ;
- Piloter et suivre les projets, programmes et opérations des services ;
- Piloter la gestion et l'optimisation des ressources de la direction ;
- Gérer et contrôler le temps de travail des agents de la direction.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

Vous êtes titulaire d'un diplôme BAC+3 à BAC+5, et vous disposez d'une première expérience confirmée dans le management.

Vous savez encadrer plusieurs services (techniques et administratifs) et analyser les données d'activité, les dysfonctionnements et la préconisation des actions correctives.

Vous savez contrôler et superviser la conformité de la production et des produits fabriqués, et vérifier l'application des consignes d'hygiène, de sécurité et de qualité.

Vous êtes force de proposition des solutions techniques et organisationnelles d'amélioration et d'efficience dans les activités réalisées.

Vous disposez de connaissances dans le suivi et la vérification des éléments d'activité et de gestion administrative du personnel.

Disponible et assidu(e), vous savez faire preuve de responsabilités (anticiper, prévoir et rendre compte) et faire preuve d'initiatives.

Vous avez un sens de l'organisation affirmé(hiérarchiser, planifier, affecter et contrôler les tâches) et du travail en équipe.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre ponctualité, votre discrétion, votre méthodologie et votre précision.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires de références (donnant accès à des RIT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports...)

Votre lieu de travail

91, bd Camille Flammarion - 13004 Marseille

Proximité immédiate : métro ligne 1 (Station 5 avenues), Tramway ligne de bus 81

Le poste est à pourvoir immédiatement

Référence de l'offre : 00006818

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>