

Offres d'emploi Mairie-Agglo Décembre 2017

28-11-2017

Dernière mise à jour : 29-11-2017

Offres de la Ville de Beauvais cf <http://www.beauvais.fr>

Période Décembre 2017

- Responsable du service fêtes et cérémonie
- Responsable d'équipe Service des cimetières
- Responsable du pôle image et son (h/f) pour le réseau des médiathèques
- Responsable du service animations et loisirs sportifs (h/f) Direction des Sports
- 2 agents d'entretien pour l'Aquaspace
- Responsable adjoint de l'équipe espaces verts du secteur Marissel (h/f) Direction des Parcs et jardins

Ci-dessous

Un Responsable adjoint de l'équipe espaces verts du secteur Marissel (h/f)

Direction des Parcs et jardins Catégorie C

Missions principales

- Seconder le responsable au sein de l'équipe et assurer son remplacement pendant ses absences (management d'équipe, gestion administrative, organisation du travail, etc.)
- Effectuer les tâches classiques d'entretien des espaces verts sur l'ensemble du secteur (entretien, création et fleurissement)
- Participer aux événements organisés par la Ville

Compétences et qualités requises

- Diplôme et expérience dans le domaine des espaces verts exigés
- Solides connaissances en botanique et en reconnaissance des végétaux
- Maîtrise des concepts de gestion différenciée des espaces verts
- Avoir des connaissances en matière de développement durable et sur les méthodes alternatives aux produits phytosanitaires
- Capacité à encadrer, à animer une équipe et à prendre des initiatives
- Autonomie et rigueur
- Disponibilité et réactivité
- Permis B exigé et EB souhaité Rythme de travail : du mardi au samedi midi.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur Olivier OUIN (06.22.44.48.93). Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à la DRH - service emploi et compétences à dnormand@beauvais.fr pour le 05 décembre 2017 au plus tard.

2 agents d'entretien pour l'Aquaspace Catégorie C
Missions

- Assurer l'entretien des locaux : nettoyer les vestiaires, les sanitaires, les abords des piscines, les bureaux, etc.
- Assurer l'accueil et l'orientation du public au sein de l'établissement,
- Assurer la surveillance des vestiaires,
- Respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité.

Profil et conditions de travail

- Maîtriser les techniques d'entretien et l'utilisation des machines de nettoyage - Bonne condition physique requise et aptitude à utiliser les produits d'entretien
- Qualités relationnelles et organisationnelles exigées - Autonomie et rigueur
- Sens du travail en équipe et disponibilité
- Horaires décalés (36 heures/semaine. Travail en équipe et par roulement – 1 WE sur 2 et certains jours fériés)

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter monsieur Denis Manier : 06 98 25 81 46 Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à madame la Présidente, Hôtel de Ville, direction des ressources humaines, BP 60330, 60021 Beauvais cedex ou vlebel@beauvais.fr jusqu'au 11 décembre 2017.

Responsable du service animations et loisirs sportifs (h/f) Direction des Sports

Catégorie A

Placé sous l'autorité du directeur des sports, le responsable du service animations et loisirs sportifs impulse, définit et pilote les actions concourant à l'objectif de démocratisation du sport par l'éducation, l'animation et le développement des équipements sportifs en libre accès.

Ses missions principales sont la gestion opérationnelle de la base nautique et de loisirs municipale du « Plan d'eau du Canada » (équipement sportif en accès libre, ouvert à l'année, baignade surveillée, activités sportives et location de matériel en saison estivale) et la coordination et la mise en œuvre de l'ensemble des activités sportives municipales (organisation des événementiels sportifs, école municipale d'initiation sportive, interventions sportives en temps scolaire, opération « été s'anime », etc.).

Missions

- Contribuer, en lien avec les élus et la direction générale, à la définition des orientations stratégiques en matière de « sport pour tous »
- Assurer le pilotage, la coordination et la mobilisation des moyens pour la gestion et le développement du Plan d'eau du Canada
- Manager l'ensemble de l'équipe du service (14 agents permanents) en traduisant les orientations de la collectivité en projet de service
- Assurer la gestion administrative et budgétaire du service

- Organiser et/ou coordonner les grandes manifestations sportives de la Ville de Beauvais
- Piloter le projet d'éducation et d'animation par le sport, en lien avec les principaux partenaires de la collectivité (Education Nationale, Communauté d'agglomération du Beauvaisis, etc.)
- Participer à la promotion du Plan d'eau du Canada et de l'ensemble des animations et événementiels sportifs organisés par la Ville de Beauvais
- Impulser et mettre en œuvre une dynamique territoriale autour du développement des équipements sportifs en libre accès.

Profil

- Doté d'un diplôme de niveau supérieur, vous êtes doté d'une expérience solide et réussie de gestion d'un équipement recevant du public
- Vous connaissez la réglementation des équipements recevant du public, des manifestations et événements publics, des modalités d'encadrement et de réglementation des activités physiques et sportives et des accueils de mineurs en général
- Manager confirmé, vous avez l'expérience nécessaire pour accompagner le changement. Vous avez un goût prononcé pour l'innovation, vous savez être force de proposition et vous êtes aguerri à la gestion de projets
- Vos qualités rédactionnelles additionnées à votre rigueur dans l'organisation du travail vous permettront de maintenir la qualité du service public et d'optimiser la gestion des équipements
- Votre disponibilité et votre souplesse en termes de temps de travail seront indispensables pour mener à bien l'ensemble des projets de service

Contact : Benjamin THOCKLER, directeur des sports : 03.44.79.40.33. Adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation + CV) à Madame le Maire, Hôtel de Ville, Direction des Ressources Humaines, BP 60330, 60021 Beauvais cedex ou à dnormand@beauvais.fr avant le 15 décembre 2017.

Un Responsable du pôle image et son (h/f) pour le réseau des médiathèques Catégorie B
Missions

- Assurer l'encadrement d'équipe (3 agents) et le développement du pôle
- Assurer le pilotage d'activités de l'équipe
- Assurer l'évaluation des agents et participer au développement des compétences de l'équipe
- Gérer les plannings
- Piloter la mise en place du pôle en élaborant, en concertation avec l'équipe, les orientations générales
- Proposer et mettre en œuvre des actions et des partenariats pour développer l'action culturelle
- Participer à la politique documentaire
- Gérer les domaines d'acquisition et valoriser les collections
- Assurer le catalogage et le bulletinage
- Assurer le rangement et le classement
- Participer et organiser les opérations de désherbage et de recollement

- Accueillir et renseigner le public
- Enregistrer les prêts et les retours
- Réaliser les inscriptions et assurer le standard

Compétences et conditions de travail

- Vous êtes doté d'un diplôme de niveau supérieur dans un des domaines d'activité du poste et vous possédez une expérience similaire
- Vous avez une solide culture générale et des connaissances approfondies en musique, cinéma, jeux vidéo, etc.
- Vos compétences en informatique vous permettront de vous adapter à nos logiciels métiers
- Vous maîtrisez la méthodologie de projets - Vous êtes doté d'un bon relationnel et vous savez travailler en équipe
- Votre dynamisme et votre réactivité seront appréciés
- Conditions de travail : poste à 36 heures/semaine du mardi au samedi

Contact : Emilie PAYEN, directrice du réseau des médiathèques : 03.44.15.67.16. Adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation + CV) à Madame la Présidente de la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis, Hôtel de Ville, Direction des Ressources Humaines, BP 60330, 60021 Beauvais cedex ou à dnormand@beauvais.fr avant le 15 décembre 2017.

1 responsable d'équipe Service des cimetières - Catégorie C
Missions

- Encadrer une équipe de travail de 10 agents et de vacataires assurant l'ouverture et la fermeture des cimetières :
- organiser et planifier les activités des équipes et des agents et s'assurer de la qualité des services faits,
- Assurer l'accueil et la surveillance des sites : accueillir et renseigner le public, faire appliquer le règlement des cimetières et participer à son actualisation, assurer la tranquillité des sites, veiller à la bonne exécution des opérations funéraires, au respect des règles de sécurité,
- Assurer le suivi et la bonne exécution des travaux dans les cimetières (entreprises, marbriers, pompes funèbres...)
- Anticiper les besoins en espaces et en équipements, préparer les travaux d'implantation des concessions, coordonner les travaux d'entretien de l'équipement en matière de propreté, d'espaces verts et des petits travaux en lien avec les services techniques.
- Tenir des tableaux de bord (planification, exécution et suivi des tâches et missions)
- Travailler en mode collaboratif avec les agents administratifs des cimetières et état civil
- Entretien des cimetières : Effectuer l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site, assurer le fleurissement et l'entretien des massifs et des espaces fleuris, vider les corbeilles, balayer les caniveaux, contrôler et guider la réalisation des travaux neufs,
- Poursuivre la mise en œuvre de la politique « zéro phytosanitaire »,
- Réaliser les activités funéraires : creuser les fosses, ouvrir et fermer les avants et arrières caveaux, procéder aux

exhumations, détruire les monuments, remettre en forme les concessions.

- Ponctuellement, préparer les cérémonies religieuses : Rameaux, Toussaint.

Profil

- Diplôme souhaité dans le domaine des espaces verts
- Connaissances des méthodes de gestion différenciée et des techniques alternatives.
- Maîtriser les techniques de management opérationnel
- Notions d'organisation et de gestion du temps de travail
- Être force de propositions
- Permis B indispensable, permis EB souhaité.
- Sens du travail en équipe, autonomie, rigueur et disponibilité.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter monsieur Fabrice Luginbühl, directeur des services à la population (03-44-10-40-25) Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à madame le Maire, Hôtel de Ville, direction des ressources humaines, BP 60330, 60021 Beauvais cedex ou vlebel@beauvais.fr

jusqu'au 12 décembre 2017.

Responsable du service fêtes et cérémonies (h/f)

Direction de l'évènementiel Catégorie B

Placé sous l'autorité de la directrice de l'évènementiel, vos principales missions seront les suivantes
Missions

- Gérer l'organisation et la planification des aides techniques à tout évènement (traitement des demandes, mise en place de procédures, gestion de la répartition du matériel, assurer les réponses, participer aux réunions de préparations, etc.)
- Assurer l'encadrement et l'animation de l'équipe constituée de 8 agents (Planifier l'activité des agents en fonction des besoins en élaborant les plannings de travail, effectuer les évaluations professionnelles, etc.)
- Assurer la gestion administrative et budgétaire du service
- Gérer le matériel (gérer l'entretien du matériel et contrôler sa conformité, assurer le renouvellement du matériel et la gestion des stocks et du petit outillage)

Profil

- Doté d'un diplôme de niveau supérieur, vous possédez des connaissances en matière de sécurité et de réglementation d'organisation d'évènements
- Manager confirmé, vous savez être force de proposition
- Vous êtes aguerri aux techniques de pilotage d'activités et vous savez conduire le changement
- Vous connaissez les principes de gestion budgétaire et de gestion administrative des collectivités
- Vos qualités relationnelles, votre disponibilité et votre souplesse en termes de temps de travail seront indispensables pour mener à bien l'ensemble des projets de service

- Vous maîtrisez l'outil informatique
- Vous possédez le permis B

Contact

Delphine HINARD, directrice de l'évènementiel : 03.44.79.42.89.

Adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation + CV) à Madame le Maire, Hôtel de Ville, Direction des Ressources Humaines, BP 60330, 60021 Beauvais cedex ou à dnormand@beauvais.fr avant le 20 décembre 2017.

Blog46 (Ville de Beauvais) - web <http://blog46.beauvais.fr> - Novembre 2017