



Commune de **SEYNE-LES-ALPES**

Mairie - Grande Rue - 04140 SEYNE-LES-ALPES

Tél : 04.92.35.00.42 – Fax : 04.92.35.18.98

Site : www.seynelesalpes.fr

La commune de Seyne-les-Alpes recrute

FICHE DE POSTE

N°STEC-001-A

Mise à jour au : 03-09-2018

Identification du poste

Intitulé Fonction :

Chef des Services Techniques communaux / Chef d'exploitation de la Station de ski du Grand-Puy

Service :

Service Technique / Station de ski du Grand-Puy

Cadre d'Emploi ou équivalent :

CDI de droit privé ou recrutement statutaire filière technique

Relations fonctionnelles

Supérieur hiérarchique direct :

Secrétaire Général(e)

Elus référents :

Francis HERMITTE (Maire), Pascale DI MALTA (4^e adjoint)

Missions et activités de la première partie du poste : Chef des Services Techniques communaux

La supervision concerne une équipe composée de 6 agents de la filière technique, pouvant aller jusqu'à une dizaine en période estivale. Les missions assumées par la commune sont très polyvalentes et accentuées suivant les saisons : gestion des services d'alimentation en eau potable et assainissement collectif, déneigement, entretien de la voirie (goudron, épareuse, caniveaux, etc), entretien du village, marchés, transport scolaire, cimetières, bâtiments communaux, piscine municipale couverte, chaudière bois, chantiers et courses divers, etc.

Supervision des Services Techniques communaux

Objectifs à terme

- ◆ Assurer le lien entre les agents des services techniques et notamment les responsables de chaque domaine (voirie, village, eau et assainissement, etc), les élus et le secrétariat de la mairie, participer aux différentes réunions
- ◆ Superviser le planning des travaux non répétitifs assurés par l'équipe des services techniques
- ◆ Gérer les absences et congés de l'équipe
- ◆ Suivre certains « gros » chantiers spécifiques réalisés en régie directe
- ◆ Suivre les chantiers réalisés sur la commune par les parties prenantes extérieures ou par les entreprises en maîtrise d'ouvrage communale
- ◆ Gérer les autorisations de travaux, demandes d'informations des entreprises et communications diverses aux usagers, nécessaires dans le cas de certains chantiers
- ◆ Elaborer et suivre le budget des services techniques, contrôler les factures reçues en mairie, suivre les stocks et les commandes, négocier les tarifs fournisseurs
- ◆ Participer activement à l'élaboration de certains marchés publics en lien avec le secrétariat général

Missions et activités de la seconde partie du poste : Chef d'exploitation de la station du Grand-Puy

La station de ski du Grand-Puy est une petite station familiale qui comprend 5 remontées mécaniques (1 télésiège, 1 fil neige, 3 téléskis) sur un domaine de 170 ha et 22 kilomètres de pistes de ski alpin (11 pistes). D'importants investissements ont été réalisés sur la période récente avec notamment un télésiège et un téléski entièrement neufs, ainsi qu'un réseau de neige artificielle à la pointe. Un peu moins d'une vingtaine de saisonniers y travaillent chaque année en saison hivernale. La station tourne également de juin à septembre avec un parcours Bike-Park accessible en télésiège et 2 agents en permanence sur place.

Supervision de la Station de ski du Grand-Puy <i>Objectifs à terme</i>	♦ Veiller à atteindre les objectifs d'exploitation fixés par le Maire, dans une démarche de satisfaction des clients et de développement positif de la station ♦ Assumer la responsabilité de l'exploitation des remontées mécaniques dans leur ensemble (ouverture, sécurisation, maintenance, dépannages, évacuation des téléportés, etc) ♦ Assumer la responsabilité de la gestion et du suivi administratif et réglementaire (registres d'exploitations, liens avec le STRMTG, veille, etc) ♦ Diriger au quotidien les équipes d'exploitation et de maintenance dans les différents secteurs (pistes, damage, planning, relais entre les agents et le service administratif et les élus, suivi des recrutements et plans de formations) ♦ Coordonner les travaux de maintenance (remontées mécaniques, neige de culture, pistes) ♦ Elaborer et suivre le budget de la station, contrôler les factures reçues en mairie, suivre les stocks et les commandes, négocier les tarifs fournisseurs ♦ Assurer la mise en œuvre des normes de qualité ISO9001 et SGS en lien avec le chargé de mission dédié ♦ Assumer la responsabilité de la régie comptable et du transport des recettes
--	--

Matériels, contraintes et compétences requises

Moyens matériels :	Poste de travail informatisé complet. Le poste de travail principal est situé en mairie de Seyne-les-Alpes. L'agent sera amené à se déplacer à la station de ski du Grand-Puy et aux garages communaux, mais aussi en fonction des chantiers sur l'ensemble du territoire de la commune.
Contraintes du poste :	Difficultés principales : - La polyvalence et la saisonnalité des missions demandent des capacités organisationnelles certaines - Trouver le positionnement adéquat dans la structure
Compétences requises :	Ce poste nécessite : - Une expérience de terrain réussie de 5 ans au moins dans le secteur public ou privé - Une formation diplômante bac +2 minimum - La maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook) Il est également souhaitable pour ce poste : - D'avoir une bonne connaissance de la réglementation générale régissant l'exploitation des remontées mécaniques - De posséder des notions de gestion d'un système de management de la qualité (ISO9001, SGS) - De pratiquer le ski alpin ou un équivalent - D'avoir de bonnes capacités relationnelles et organisationnelles, un sens certain de l'observation, une grande polyvalence - De savoir mettre en œuvre ces qualités afin de piloter les collaborateurs comme les différents acteurs dans une démarche d'amélioration continue

Temps de travail

DHT :	Temps complet 35/35 ^e
Emploi du Temps :	A préciser. Il peut être demandé ponctuellement à l'agent de travailler les samedis et les dimanches notamment en saison hivernale et estivale (Grand-Puy ski/VTT).



Poste à pourvoir dans les meilleurs délais
Candidatures à remettre avant le 10/10/2018

Envoyer CV et lettre de motivation à :

M. le Maire de Seyne-les-Alpes

Mairie – Grande Rue – 04140 SEYNE-LES-ALPES

ou par mail à : servicepersonnel@seynesalpes.fr