



Responsable du Centre Technique Municipal (Technicien ou agent de maîtrise)

Mairie de Saint-Xandre

Mise en ligne le : 25 septembre 2026 - Fin publication : 30 octobre 2026

Poste à pourvoir au 1^{er} novembre 2026

Saint-Xandre, commune dynamique, de 5 806 habitants, en expansion, située dans l'agglomération de La Rochelle, recherche un responsable du Centre Technique Municipal.

Description du poste

Mission générale

Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques et de l'Urbanisme, coordonner les équipes du CTM, en lien avec les chefs d'équipe (voirie, bâtiment et espaces verts) et organiser les activités du Centre Technique Municipal.

Activités

Coordonner les 3 équipes du CTM (12 agents), en lien avec les agents de maîtrise chef d'équipe (voirie, bâtiment et espaces verts).

- Assurer en responsabilité directe la planification des tâches espace verts et le briefing des agents de cette équipe dont le suivi quotidien sera ensuite confié à l'agent de maîtrise affecté sur cette équipe
- Assurer un reporting permanent des actions, des problèmes et des informations essentielles auprès de son N+1

Organiser les activités du Centre Technique Municipal :

- Planifier et hiérarchiser les activités quotidiennes du CTM en lien avec les responsables d'équipes et décider des priorités d'action
- Coordonner et conseiller continuellement les agents de maîtrise (bilan de début de journée, déplacement directement sur les chantiers, par téléphone, ou courriel)
- Assurer l'organisation générale du CTM en lien avec les agents de maîtrise responsables (absences, suivi des congés, des heures supplémentaires, entretiens annuels, formations, astreintes, remplacements) en sollicitant à minima le demi effectif par filières, tout en ayant pris la validation du Directeur des Services Techniques sur les sujets à enjeux
- Assurer un fonctionnement optimal du CTM en tenant compte des possibilités de mutualisation et de rationalisation du travail
- Assurer la planification hebdomadaire des tâches avec la constitution d'un planning général (CTM) des activités mentionnant les tâches, les engins utilisés
- Contrôler la qualité de service et mettre en œuvre les actions correctrices adaptées
- Garantir le respect des règles de sécurité au travail
- Assurer une mobilisation et coordination du CTM en partenariat avec les responsables lors des événements exceptionnels
- Organiser le soutien logistique aux manifestations et la gestion des prêts de matériel aux administrés, entreprises locales et associations
- Gérer les demandes d'interventions au sein de la mairie sur son domaine d'activités (espaces verts) mais aussi, assurer un suivi des demandes d'intervention (DI) global (autres filières également), avec point de situation régulier au N+1, dans les différents domaines d'activités du CTM en lien avec les agents de maîtrise et s'appuyant également sur la secrétaire des services techniques.
- Conseiller et assister sa hiérarchie dans les prises de décision dans les domaines techniques.
- Développer les tableaux de bord des services du CTM
- Élaborer et suivre les budgets de fonctionnement des services du CTM en lien avec les responsables d'équipe
- Évaluer le coût des prestations rendues et des fournitures utilisées
- Être force de proposition pour améliorer les budgets prévisionnels

- Mise en place d'actions visant la réduction des coûts d'exploitation et du respect de l'environnement.
- Superviser le suivi des travaux réalisés par le CTM en s'appuyant sur les responsables d'équipe ou par des entreprises extérieures ainsi que les remontées des administrés.
- Effectuer une étude de faisabilité avec une évaluation des travaux compte tenu des besoins exprimés par sa hiérarchie, les agents de maîtrise responsable de pôle et des informations collectées sur le terrain
- Assurer la planification en ayant une attention particulière sur des entretiens de véhicules du CTM avec production d'un document de suivi des engins
- Assurer l'établissement d'un inventaire complet des équipements du CTM et son suivi permanent.
- Proposer une organisation pour commander et gérer les stocks des produits d'entretien (bâtiments, écoles, équipements, sanitaires publics) au sein des services techniques.
- Transmettre les éléments liés aux agents à la secrétaire des services techniques pour établissement d'un tableau de suivi des permis, CACES, formations, habilitations qui sera actualisé de façon permanente.

Membre de l'équipe astreinte.

Profil recherché

- Connaître les métiers du bâtiment, de la voirie et des espaces verts
- Connaître l'organisation et l'environnement de la collectivité
- Utiliser les outils informatiques et bureautiques et connaître les règles de rédaction administrative.
- Connaître les principes de la gestion budgétaire et le suivi des dépenses publiques.
- Connaître les principes et modes d'animation du management opérationnel.
- Connaître les techniques et outils d'organisation de l'activité.
- Connaître les méthodes et outils de contrôle des coûts.
- Savoir arbitrer et opérer des choix techniques adaptés.
- Savoir programmer les travaux.
- Savoir piloter, suivre et contrôler les activités des agents.
- Être organisé, rigoureux et discret.
- Être ouvert au dialogue.
- Savoir travailler en équipe.
- Être ponctuel et disponible.
- Avoir de la patience.
- Être réactif
- Sens du service public
- Permis B obligatoire

Contraintes et exigences du poste :

Management

Disponibilité, astreintes (de semaine - jours fériés – nuit), travail en extérieur.

Informations administratives (Cadres statutaires liés au poste)

- Catégorie : B / Technicien, Technicien principal 1^{ère} ou 2^{ème} classe
- Catégorie : C / Agent de maîtrise, agent de maîtrise principal

Poste ouvert aux contractuels

Renseignements : Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter : Monsieur Stéphane Goigoux, directeur des services techniques et de l'urbanisme, dst@st-xandre.fr

Merci d'adresser votre candidature **avant le 30 octobre 2026**

(CV et lettre de motivation envoyés par voie postale en mairie ou à l'adresse rh@st-xandre.fr)