



# RECRUTEMENT

COMMUNE DE LA JARNE

## RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES ET DE L'URBANISME D'UNE COMMUNE DE 2 600 HABITANTS

La commune de La Jarne, 2 600 habitants, recrute son responsable des services techniques chargé de :

- organiser et diriger les opérations d'entretien et de maintenance des infrastructures et bâtis (ouvrages, réseaux, bâtiments, voiries, ...) selon les règles de sécurité et d'environnement et les impératifs d'exploitation,
- coordonner et animer l'ensemble du service technique,
- participer à la mise en œuvre opérationnelle des orientations des projets de la municipalité,
- appréhender les questions d'aménagement et d'urbanisme de la collectivité.

### DESCRIPTION DU POSTE

**Service :** technique

**Cadres d'emplois :** techniciens - ingénieurs

**Temps de travail :** temps complet du lundi au vendredi

**Durée :** emploi permanent

**Horaires** avec amplitude variable en fonction des obligations de service

### MISSIONS

Sous la responsabilité de la directrice générale des services et en lien avec les élus, **le responsable des services techniques et de l'urbanisme** devra :

- assurer le management opérationnel du service technique et garantir l'optimisation du travail des agents techniques, en étroite concertation avec le responsable des équipes techniques sur le terrain
- assurer et suivre une programmation annuelle et pluriannuelle cohérente des travaux de fonctionnement et d'investissement relative au patrimoine bâti, aux espaces verts, à la voirie, à la propreté urbaine, à l'éclairage public, aux parcs matériel et véhicules en intégrant le principe de coût global
- intégrer le développement durable dans les projets de la commune
- participer à l'élaboration du budget du service technique avec la DGS et en assurer l'exécution et le suivi
- préparer et suivre :
  - les marchés publics liés au fonctionnement,
  - les marchés publics de travaux et de services de la commune (veille juridique)
- s'assurer de la conformité réglementaire du patrimoine bâti et non bâti
- assurer une veille juridique et technique
- gérer les procédures relatives au domaine public (DT, DICT)
- veiller à l'optimisation des moyens techniques et humains et favoriser la mutualisation avec les autres communes
- suivre les projets et opérations d'urbanisation concourant au développement de la commune
- superviser l'instruction des dossiers d'autorisation du droit des sols

### COMPETENCES TECHNIQUES ET SAVOIR-ETRE

- Maîtrise des techniques de management et capacité à organiser et encadrer une équipe
- Techniques de conduite d'opérations et de projets
- Connaissance technique dans les domaines du bâtiment et du domaine public (VRD, voirie)
- Techniques d'ingénierie du bâtiment et de la voirie
- Maîtrise des règles de passation et de suivi des marchés publics de travaux et contrats de maintenance
- Connaissance de la réglementation de sécurité et d'accessibilité dans les établissements recevant du public, des règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Connaissance des autorisations de droit des sols, des règles et procédures du droit de l'urbanisme
- Capacité à lire et à analyser tous types de plans (PLUi, plans de constructions...)

- Maîtrise des outils informatiques
- Sens de l'organisation ; qualités relationnelles et d'écoute
- Esprit d'analyse et de synthèse ; rigueur ; qualités rédactionnelles
- Réactivité, disponibilité et prise d'initiative
- Autonomie, force de proposition et sens des responsabilités
- Connaissances des principes de la comptabilité publique
- Connaissances du fonctionnement des collectivités, sens du service public

#### RELATIONS FONCTIONNELLES

- Relations fréquentes avec les élus et la direction générale : proposer et rendre compte
- Relations quotidiennes avec l'encadrant intermédiaire
- Relations avec l'ensemble des services municipaux
- Relations avec les fournisseurs, entreprises, prestataires, bureaux d'études, concessionnaires...
- Relations avec les usagers et le milieu associatif
- Relations avec les autres communes et les services de la CdA de La Rochelle

#### PROFIL REQUIS

- Diplômes requis : niveaux 5 à 7
- Expérience dans un poste similaire exigée
- Permis de conduire, déplacements fréquents sur le territoire intercommunal

**Poste à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2026**

#### **Dépôt candidatures :**

Les candidatures (lettre de motivation + curriculum vitae) sont à adresser à Monsieur le Maire

- soit par courrier à l'adresse suivante : 12 ter rue de l'Eglise - 17220 La Jarne
- soit par mail à : [comptabilite@lajarne.fr](mailto:comptabilite@lajarne.fr)

**avant le 15 juillet 2026.**

#### **Renseignements :**

Virginie Kalbach – Directrice Générale des Services - [dgs.kalbach@lajarne.fr](mailto:dgs.kalbach@lajarne.fr)