

Le Département de la Gironde recrute un.e
Chef.fe de bureau aménagements et mobiliers
à pourvoir au

Bureau Aménagements et Mobiliers
Service Logistique

Direction du Patrimoine

Direction Générale Adjointe chargée des Ressources (DGAR)

Catégorie B – Filière Technique – Cadre d'emplois des Techniciens territoriaux

Contexte et définition du poste :

La Gironde est le plus vaste département de France. C'est un territoire attractif qui connaît un très grand dynamisme démographique avec une augmentation annuelle de population de plus de 20 000 habitant.e.s. C'est le premier département viticole et le deuxième département forestier de France. C'est un territoire riche et diversifié (de l'estuaire de la Gironde au bassin d'Arcachon, de la dune du Pilat au terroir Sud-Girondin...). La Gironde représente un patrimoine remarquable avec Bordeaux et de nombreux sites inscrits au patrimoine mondial Unesco comme le Phare de Cordouan.

En qualité de chef.fe du bureau aménagements et mobiliers, encadre les équipes mobiliers, en définissant les activités de chacun des membres en cohérence avec les objectifs, en veillant à la bonne réalisation des missions des équipes et en rendant compte des activités et des résultats obtenus. Est garant.e du respect de la réglementation en vigueur, définit et met en œuvre des solutions techniques dans son domaine d'intervention.

Lieu de travail : IMMEUBLE GIRONDE - 83 COURS DU MARÉCHAL JUIN - 33000 BORDEAUX

Des formations peuvent être mises en place au moment de la prise de fonction.

Comment postuler ...

Les agents intéressés par ce poste doivent faire acte de candidature en joignant :

- un curriculum vitae
- une lettre de motivation
- le dernier arrêté statutaire (pour les titulaires)
- le dernier bulletin de salaire **ainsi que celui de décembre dernier**
- pour les lauréats, joindre l'attestation de réussite au concours et l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude

NB – tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

AU PLUS TARD LE 6 JUILLET 2024

Par le formulaire "répondre à l'offre"

dans la rubrique emploi de notre site internet gironde.fr : <https://www.gironde.fr/offres-d-emploi>

→ *Ci-après la fiche de poste complète (rattachement, activités et compétences)*

Cette fiche de poste peut évoluer en fonction des besoins de service

Intitulé du poste	Chef.fe de bureau aménagements et mobiliers		
Document soumis au CT du			
Date de création de la fiche :		Date de modification de la fiche :	13/02/2024
1 - CADRE GENERAL DU POSTE			
Métier d'appartenance du poste	<input type="text" value="Manager d'équipe"/>		
Domaine d'activité	Management		
Famille Professionnelle	Management		
Définition du métier de rattachement	Encadre une équipe en définissant les activités de chacun de ses membres en cohérence avec les objectifs, en veillant à la bonne réalisation des missions de l'équipe et en rendant compte de l'activité et des résultats obtenus. Garant du respect de la réglementation en vigueur, il définit et met en oeuvre des solutions techniques dans son domaine d'intervention .		
Définition du poste	En qualité de chef.fe du bureau aménagements et mobiliers, encadre les équipes mobiliers, en définissant les activités de chacun des membres en cohérence avec les objectifs, en veillant à la bonne réalisation des missions des équipes et en rendant compte des activités et des résultats obtenus. Est garant du respect de la réglementation en vigueur, définit et met en oeuvre des solutions techniques dans son domaine d'intervention.		
Cadre statutaire	Filière	Catégorie	Cadre d'emplois
	Technique	Catégorie B	Techniciens territoriaux
Rattachement du poste	Rattachement		
	Direction Générale Adjointe (DGA) :	DGA CHARGEE RESSOURCES	
	Direction :	DIR. PATRIMOINE	
	Service ou autre structure :	SCE LOGISTIQUE	
	Bureau ou autre structure :	BUREAU AMENAGEMENTS ET MOBILIERS	
	Résidence administrative :	BORDEAUX	
Intitulé du poste occupé par le hiérarchique N+1 :	Chef.fe du service logistique		
Fonction d'encadrement (*)	OUI	X	NON
	Nombre d'agents encadrés :	5	
	R.I.C.E : cadre réservé à la DRH		
	Niv.1	Niv.2	Niv.3
Durée hebdomadaire de travail lié au poste et quotité du poste (*)	Temps complet :	Temps non complet(Quotité) :	Horaires spécifiques :
	X		Nbre d'heures :

(*) mettre une "X" selon le choix et/ou apporter les précisions demandées

2 – ACTIVITES		
	Activités du métier de rattachement	Reprendre et décrire, au niveau du poste, au minimum 4 activités du métier de rattachement [mentionner par NEANT les activités non reprises]
Activités "principales" issues du métier de rattachement	Animer, piloter et évaluer son équipe	Animer, piloter et évaluer son équipe en s'appuyant sur les responsables des domaines de gestion des mobiliers et des aménagements
	Assurer la communication des informations descendantes et ascendantes	Animer des projets d'aménagements portés par le service, la direction et/ou la collectivité
	Contribuer à l' évolution et l' adaptation de l'organisation	Contribuer à l'évolution et l'adaptation de l'organisation en cohérence avec les objectifs
	Contrôler et suivre la qualité du travail de chaque membre de l'équipe	Contrôler et suivre la qualité du travail des agents placés sous sa responsabilité
	Planifier, gérer, coordonner et répartir les activités en fonction des objectifs fixés	Planifier, gérer, coordonner et répartir les activités en fonction des objectifs fixés
	Rendre compte à sa hiérarchie du niveau d'activité de l'équipe	Rendre compte à sa hiérarchie du niveau d'activité de l'équipe et des résultats obtenus
Autres activités du poste (de 0 à 6 autres activités en saisie libre)	Garantir le respect de la réglementation en vigueur, définir et mettre en oeuvre des solutions techniques dans son domaine d'intervention	
	Assurer les propositions d'aménagements en veillant aux pratiques de concertations	
	Assurer la coordination avec les équipes du bureau propreté déménagements	

3 - COMPETENCES ASSOCIEES AUX ACTIVITES DU POSTE			
	Compétences du métier de rattachement	Préciser, autant que nécessaire, au niveau du poste les savoirs et savoir-faire du métier de rattachement choisis	Niveau de compétences attendu sur le poste (menu déroulant)
Connaissances théoriques, générales, procédurales ou spécialisées (SAVOIRS) issues du métier de rattachement	Connaissance des principes et techniques d'organisation du travail d'une équipe		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Connaissance des règles de gestion des ressources humaines		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
	Connaissance des techniques dans son ou ses domaines de spécialisation	gestion de aménagements (implantations 2D et 3D),	Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
Savoirs pratiques techniques (SAVOIR-FAIRE) issues du métier de rattachement	Capacité à élaborer, à alimenter et à suivre les processus propres à l'activité en organisant la délégation	vers le responsable gestion des aménagements et mobiliers	Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
	Capacité à rendre compte de l'activité de son équipe et à repérer les anticipations nécessaires		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Capacité à repérer et à réguler les dysfonctionnements		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
Autres compétences du poste (de 0 à 6 autres compétences à sélectionner dans le référentiel compétences) - cliquer sur la cellule pour accéder au référentiel de compétences	Autres savoirs et savoir-faire issus du référentiel de compétences	Précisions au niveau du poste	Niveau de compétences attendu sur le poste (menu déroulant)
	Connaissance des services du Département, de son organisation, de ses compétences et de ses interlocuteurs institutionnels		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Connaissance des logiciels métiers et environnements techniques		Niveau 1 : doit savoir traiter les problèmes complexes, transférer son savoir (expertise)
	Capacité à accompagner la mise en oeuvre des évolutions (processus, procédures, organisations, projets)		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
	Capacité à accompagner les services dans la définition de leurs besoins		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)
	Capacité à analyser les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont		Niveau 2 : doit maîtriser de façon autonome (maîtrise)