

Identification du poste		Informations administratives	
Intitulé du poste	Gestionnaire de Flotte Adjoint au chef du SMF	Cadre d'emplois	Technicien
Direction	Direction des Services Techniques	Grades	Technicien, Technicien Principal
Service	Service Maintenance de Flotte	Métier	Gestionnaire de Parc automobile
Cellule / COR / Collège / Secteur	-	Groupe de fonctions	B2
Résidence administrative	ZA Taulhac - Le Puy en Velay	Sujétions spéciales	Adjoint au N4 (A - B) : 80 €
Type d'emploi	Permanent	NBI	Non
		Temps de travail	Complet

DEFINITION

- Le service maintenance de flotte est chargé de mettre à disposition des services le matériel nécessaire à l'entretien et l'exploitation des routes et des véhicules de liaison pour l'ensemble des services du département. Le SMF intervient également pour le SDIS dans le cadre d'une convention de partenariat.
- Le gestionnaire de flotte est principalement chargé de gérer l'exploitation et l'affectation de la flotte, le renouvellement des véhicules, engins et outillages (2500 matériels immobilisables dont 550 matériels roulants).
- Il exerce la fonction d'adjoint du chef de service (35 agents)
- Il est chargé de la préparation de marchés publics.

DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES

Renouvellement du parc de véhicules et matériels du Département.

- Procédures d'achat public (achats d'investissement et de fonctionnement) : rédaction des CCTP, élaboration du DCE en lien avec les services administratifs et juridiques de la collectivité, suivi de l'exécution des marchés.
- Elaboration du budget pluriannuel d'investissement (environ 16 M€ / 6 ans), suivi technique et financier des commandes annuelles.
- Suivi du respect des commandes de véhicules et matériels (conformité, délai, homologations ...) en lien avec les fournisseurs.
- Pilotage de la mise en service des véhicules et matériels en lien avec l'atelier et le visiteur technique.
- Préparation des programmes de renouvellement en liaison étroite avec les services utilisateurs : Analyse des besoins, organisation de réunions avec les services (pôles de territoires, autres directions).

- Veille technologique et règlementaire (respecter les quotas de véhicules à faibles émissions de CO2)
- Adaptation aux évolutions technologiques des matériels pour rester référent sur le domaine d'activité.
- Préparation et participation aux commissions d'achat de matériels, d'outillage et autres groupes de travail.

Réforme de véhicules et matériels : organisation de ventes domaniales.

Etudes sur des matériels ou des aménagements spécifiques : recherches de matériels, organisation d'essais en conditions réalistes, rédaction de compte-rendu, proposition d'achat.

Gestion informatique du parc sur les bases de données ATAL et IG4 :

- Création des véhicules et matériels, suivi des affectations, des réformes...
- Exploitation des bases de données : projet de programmes de renouvellement, mise en place et suivi d'indicateurs d'activité.

Instruction des dossiers sinistres.

Assure la continuité du service en l'absence du chef du SMF.

COMPETENCES REQUISES

Niveau requis :

- Formation technique niveau BAC Pro ou BTS mécanique VL, PL ou agricole.

Formation et qualifications nécessaires :

- Formation adaptée en fonction de l'expérience antérieure.

Habilitations diverses :

- Autorisation de conduite Tracteur-Chargeur R482-C1 et E
- Autorisation de conduite R489-3 (Chariot Elévateur 6 T)
- Autorisation de conduite R482-F (Engin télescopique)
- Autorisation de conduite chargeur semi R482-G
- R484-1 Ponts roulants commande au sol
- Permis PL (C), CE et carte conducteur
- HABILITATION ELECTRIQUES - B0, H0V, BS (remplacement éléts élec), BE manœuvre

Compétences techniques

- Très bonnes connaissances en mécanique, électricité, pneumatique, hydraulique, chaudronnerie.
- Bonnes connaissances des matériels du Département (VL, VU, PL, matériels et équipements spécifiques de déneigement, matériels de TP, matériels agricoles et équipements, petits matériels d'entretien des espaces verts)
- Bonnes connaissances des outillages d'atelier automobile.
- Connaissance des missions et du fonctionnement des services du Département.
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Excel) et de gestion de flotte (ATAL, IG4)
- Bonnes connaissances de la réglementation
- Connaissance des règles d'achat public et de comptabilité publique.
- Bonnes qualités rédactionnelles.

Compétences transversales

Organisationnelles :

- Facilité d'adaptation (évolutions techniques, procédures administratives...)
- Planifier les activités et les échéances
- Concevoir des plans d'action et piloter leur mise en œuvre

Personnelles :

- Savoir rendre compte
- Autonomie et prise d'initiatives
- Anticipation et réactivité
- Rigueur
- Aptitude à la communication orale et écrite
- Savoir faire preuve de fermeté, en particulier avec les fournisseurs.
- Pédagogie, notamment avec les utilisateurs.
- Ethique et déontologie

Relationnelles :

- Le chef de service, le chef d'atelier, le responsable du magasin, le visiteur technique, les comptables.
- Les services administratifs, financiers et juridiques du Département.
- Les services utilisateurs de la collectivité.
- Les fournisseurs (UGAP, constructeurs automobiles et sous-traitants, fournisseurs d'outillages...)

Managériales :

- Encadrement des agents du service pendant les congés du chef de service.

ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS

- Positionnement hiérarchique : supérieur direct : le chef de service N4.
- Niveau d'intégration dans une équipe : Très bonne

SPECIFICITES DU POSTE

- Organisation du temps de travail :
Poste à temps complet 100 %. Horaires fixes, possibilité hors heures ouvrables –
Poste non éligible au télétravail.
- Territoire d'exercice : Département de la Haute-Loire pour les utilisateurs de matériels, et National voire International selon l'implantation des fournisseurs.

**Pour tout renseignement supplémentaire, merci de contacter Monsieur Jean-Christophe GROS – Chef du service Maintenance des Flottes – Direction des Services Techniques
Tél : 04.71.57.71.03**

Ou

**Madame Céline JUBAN – Chargée de recrutement – Direction des Ressources Humaines
Tél : 04.43.07.11.27**