SECONDE / SECOND D'ÉQUIPE - ATELIER MOUVEMENTS GENERAUX

Pôle transition écologique et cadre de vie – PTE / Direction des bâtiments et du patrimoine immobilier - DBP/
Service de la gestion de la maintenance et du patrimoine – GMP / Mouvements généraux
Lieu d'affectation : Centre Technique Municipal, Rue Henri Dunant

Cadre statutaire - **Catégorie :** C - **Filière :** Technique - **Cadre d'emplois :** Agents de maîtrise / Adjoints techniques territoriaux	**Cotation RIFSEEP** C2	**Temps de travail** Temps complet Régime de 39h00

Situation fonctionnelle - **Référent hiérarchique** - **Positionnement**	Chef/cheffe d'équipe Au sein d'un service qui comprend près de 75 agents permanents, vous faite partie d'une équipe de 6 agents permanents.
Relations fonctionnelles - **Internes** - **Externes**	 Relations directes et permanentes avec l'ensemble de l'équipe et son responsable Echanges fréquents avec l'ensemble des agents des ateliers Echanges avec l'ensemble des agents des services techniques Relations avec les organisateurs de manifestations Contact avec le public
Mission principale	***Les mouvements généraux contribuent au bon déroulement des manifestations qui se tiennent sur la ville de Lorient en acheminant le matériel nécessaire à celles-ci. Ils réalisent également les déménagements liés à l'activité des services municipaux.*** **Vous participez aux activités de manutention et devez seconder le chef d'atelier dans ses tâches managériales d'animation de l'équipe et le suivi des interventions.**
Activités du poste	**Manutention et installation des matériels** Assurer le portage, chargement et déchargement des matériels : mobilier, estrades, chapiteaux Appliquer les méthodes d'entreposage Monter le matériel dans le respect de la réglementation Lire et respecter un plan Assurer les déménagements de mobilier Effectuer des déplacements de matériel hors du territoire de la ville **Entretien courant du matériel** Surveiller l'état du matériel et en assurer l'entretien Signaler les anomalies et dysfonctionnements **Management et participation à la coordination et gestion de l'équipe (principalement en l'absence du chef d'atelier)** Organiser le travail et les équipes – adapter les effectifs en fonction des besoins Gérer et suivre les plannings, avec ses imprévus Veiller à la qualité des prestations rendues Anticiper les disponibilités du matériel Former les nouveaux arrivants (bonnes pratiques, règles de sécurité, …) Prévenir et réguler les conflits Garantir le respect des règles de sécurité Rechercher des pistes d'optimisation des activités ***En fonctions des nécessités, participer à toute activité administrative ou technique du service***
Compétences et qualités professionnelles requises	Aptitude au port de charges lourdes indispensable Capacité d'encadrement, d'animation et de mobilisation Savoir gérer les priorités Capacité à rendre compte Qualités relationnelles et dynamisme Réactivité et sens de l'initiative - Rigueur et sens de l'organisation Sens du service public Être titulaire du permis B - Permis Poids Lourd et CACES chariot élévateur appréciés
Observations	Grande disponibilité pour un travail fréquent hors heures ouvrables