

Saint-Jean-le-Blanc, commune de 9 800 habitants située en bord de Loire dans la Métropole d'Orléans, conjugue proximité avec la ville-centre et cadre de vie préservé. À seulement quelques minutes du centre d'Orléans et à 1h de Paris en train, la ville bénéficie d'une situation géographique idéale en Région Centre-Val de Loire. Nichée entre la Loire et ses espaces naturels protégés, Saint-Jean-le-Blanc offre un environnement de travail agréable où la qualité de vie n'est pas un vain mot : pistes cyclables le long du fleuve, espaces verts et tous les services d'une métropole à proximité immédiate.

Rattaché au Pôle Cadre de vie et du Patrimoine, et plus précisément à la Directrice des Services Techniques, le Centre Technique Municipal regroupe les métiers du bâtiment et intervient au quotidien pour assurer l'entretien, la maintenance et le bon fonctionnement du patrimoine communal. La commune recherche son responsable afin d'organiser l'activité du CTM, d'encadrer les équipes et de garantir la qualité et les délais des interventions.

Cadre d'emploi

Filière : Technique

Catégorie : B

Cadre d'emploi : Techniciens territoriaux

Grades : Technicien à Technicien principal de 1ère classe

Vos missions principales

Sous l'autorité de la Directrice des Services Techniques, vous assurez l'organisation générale du Centre Technique Municipal et l'encadrement de ses 6 agents, avec l'appui de votre adjoint. Vous planifiez et coordonnez les interventions, suivez l'activité du service et veillez au bon entretien du patrimoine bâti communal.

Vous aurez pour principales responsabilités :

Management et organisation du CTM

- Encadrer et animer l'équipe du CTM regroupant les différents corps de métier du bâtiment (peintre, menuisier, serrurier, électricien, atelier mécanique)
- Organiser le temps de travail, planifier les activités et les absences, définir les priorités d'intervention et contrôler la qualité des prestations réalisées
- Organiser les réunions, instances de communication et temps d'échanges nécessaires au bon fonctionnement du service
- Répartir les tâches de gestion du CTM avec l'adjoint et assurer la continuité du service
- Participer, avec le service des Ressources Humaines, aux jurys de recrutement et à l'analyse des candidatures pour les besoins du CTM
- Réaliser l'entretien annuel des agents du CTM

Pilotage des interventions et suivi de l'activité

- Planifier les interventions et assurer leur coordination avec les utilisateurs des bâtiments et les services de la collectivité
- Garantir les délais de réalisation des prestations du CTM et rendre compte des actions réalisées auprès de la direction
- Assurer le suivi de la bonne exécution des contrats de maintenance et des contrôles périodiques obligatoires
- Gérer le parc de véhicules et le matériel de la collectivité, et superviser les approvisionnements du CTM
- Élaborer le prévisionnel budgétaire du CTM et suivre l'exécution des dépenses du service
- Assurer le suivi des fiches d'activités journalières des agents afin d'établir un rapport d'activités trimestriel du CTM

Hygiène, sécurité et prévention des risques

- Être garant de la réglementation, de l'application des règles de sécurité et de la gestion des équipements de protection individuelle (EPI)

Profil recherché

Diplôme de niveau Bac à Bac +2 dans un domaine technique, idéalement lié aux métiers du bâtiment.

Compétences techniques et managériales

- Maîtrise des principes et des modes d'animation du management opérationnel et capacité à encadrer une équipe
- Maîtrise de la réglementation applicable aux établissements recevant du public (ERP)
- Connaissance du fonctionnement, de l'organisation et de l'environnement d'une collectivité territoriale
- Connaissance des métiers du bâtiment, des travaux de réalisation et d'entretien, avec une formation technique dans le domaine du bâtiment

- Connaissances en maintenance des bâtiments et en chauffage
- Connaissance des principes de gestion budgétaire et de suivi des dépenses publiques
- Capacité à assurer le suivi et la gestion des stocks du CTM
- Capacité à programmer, suivre et contrôler les activités réalisées en régie
- Capacité à analyser les besoins de la collectivité en matière d'entretien des bâtiments
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques

Qualités professionnelles

- **Discrétion professionnelle** et sens du service public
- **Qualités relationnelles** et sens de l'écoute
- **Pédagogie** et aptitude à fédérer une équipe
- **Méthode, rigueur** et capacité d'analyse
- **Force de proposition** et capacité d'anticipation
- **Assertivité** et esprit d'équipe

Conditions de travail

- **Temps de travail** : Temps complet à 39h hebdomadaires avec RTT
- **Organisation** : Contraintes horaires ponctuelles liées aux missions, déplacements fréquents sur les sites d'intervention et participation aux astreintes hivernales
- **Environnement** : Travail en intérieur et en extérieur, notamment lors des visites de chantiers
- **Moyens mis à disposition** : Ordinateur et téléphone portables, véhicule de service
- **Rémunération** : Statutaire + régime indemnitaire + NBI d'encadrement + prime de fin d'année
- **Avantages** : Participation employeur mutuelle (contrat labellisé) + CNAS

Candidature

Les candidatures sont à transmettre à Monsieur le Maire,
Place de l'Église - 45650 SAINT-JEAN-LE-BLANC
Ou à l'adresse : drh@saintjeanleblanc.com

Avant le 22 novembre 2026 minuit.

Poste à pourvoir à compter du 1er janvier 2027

Renseignements auprès de Madame Betty ANTOINE,
Directrice des Services Techniques
bantoine@saintjeanleblanc.com
02 38 66 06 86 - 06 64 30 29 85