

Emploi permanent - vacance d'emploi n° 029241226000106 - RESPONSABLE TECHNIQUE PORTUAIRE

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement COMMUNE DE LOCTUDY
SIRET 21290135900019

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération 029241226000106
Intitulé du poste RESPONSABLE TECHNIQUE PORTUAIRE
Type d'emploi Emploi permanent - vacance d'emploi
État de l'opération validée
Métier(s)

1. Voirie et infrastructures > Infrastructures portuaires, aéroportuaires et fluviales > Responsable de port

Service recruteur PORT DE PLAISANCE
Nombre de postes 1
Temps de travail Temps complet
Durée de travail 35h00
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ? Oui

Fondement juridique de recrutement des contractuels

Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

Contact LEFAY-LIARDET, Christelle
RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES
rh@loctudy.fr
0298874002

Observateurs rh@loctudy.fr

Historique des modifications

Offre d'emploi n°0029241226000106

Numéro de l'offre	O029241226000106
État de l'offre	validée
Grade(s)	<ol style="list-style-type: none">1. Agent de maîtrise2. Adjoint technique principal de 1ère classe3. Adjoint technique principal de 2ème classe

Descriptif de l'emploi

La Commune littorale de Loctudy, 4073 habitants recrute un responsable technique portuaire (Femme / Homme) au sein du service du port de plaisance.

L'agent coordonne l'ensemble des moyens techniques et humains au port de plaisance. Il s'assure de la maintenance des installations, de leur mise en sécurité et de la qualité des prestations à l'égard des usagers du port. Il applique le règlement d'exploitation et le fait respecter aux usagers.

Missions ou activités

GESTION DU SERVICE et ACTIVITES DE COORDINATION :

Encadrer et assister les agents dans l'exécution des travaux.

Organisation du service technique et mise en place des procédures techniques actualisées régulièrement. (plan de maintenance préventive et curative avec traçabilité)

Planification des programmes d'entretien des installations en lien avec le DAST et la gestionnaire du port

Définition des besoins techniques des cahiers des charges pour les marchés techniques

Contrôle de l'exécution et de la réception des travaux en lien avec le DAST.

Gestion des horaires et des conditions de sécurité au travail : Planifier et contrôler le travail des agents techniques. Faire passer les entretiens annuels d'évaluation.

Gérer les stocks, réception des commandes, établir les devis.

Assurer le suivi réglementaire des installations

Alerter sur les dysfonctionnements ou le non-respect des règlements en vigueur.

Être le référent technique de l'aire de carénage : Assurer le bon fonctionnement.

Estimer les besoins en matière de fonctionnement et d'investissement, et être force de propositions.

Gestion de la relation avec les usagers, particuliers, professionnels et associations : demande particulière, gestion des conflits, coordination, concertation et information

ACTIVITES TECHNIQUES :

Pointage des bateaux visiteurs, Surveillance de l'amarrage des bateaux.

Contact des propriétaires en cas de défaillance

Nettoyage et maintenance technique courante des installations (enclos tri sélectif, aire de carénage, sanitaires, station carburant, cales de mise à l'eau, caniveaux et regards d'eaux pluviales...)

Accueil des bateaux visiteurs sur l'eau et sur ponton, aide à l'amarrage.

Accompagnement des publics sur leurs unités. Tenue des pointages de service de rade.

Remorquage et déplacement de bateaux, pontons à flot. Vérifier l'amarrage et la flottabilité des bateaux. Assistance et déséchouage des bateaux.

Nettoyage du plan d'eau et de ses abords (espaces verts, parkings, quais...).

Changement du platelage ponton-catway (ou descente de passerelle) et d'éléments de catway ou ponton (taquet, platine, protection). Remplacement des tampons de pieux.

Entretien des vélos, réparations techniques (réseaux, sanitaires, infrastructures portuaires...)

Gestion et organisation des espaces verts. Ramassage et évacuation vers la déchetterie.

Evènements exceptionnels : Plan Polmar, Route de l'amitié, manifestations nautiques diverses.

ACTIVITES ADMINISTRATIVES :

Assurer l'accueil physique et téléphonique des clients (usagers, touristes).

Relation avec les usagers : tenue du registre Clupipp.

Répondre aux courriers et courriels. Encaisser les droits de port.

Enregistrer les bateaux visiteurs, en escales, clients année ou contrats périodiques, stationnés sur le terre-plein (aire technique et aire de carénage) et les nouveaux clients et assurer la traçabilité.

Informers sur les modalités de fonctionnement, enregistrer les nouvelles inscriptions.

Participer à toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement des services de la mairie

Exemples d'activités spécifiques en lien avec les services techniques :

Balisateur des zones de baignade et chenaux d'accès aux plages

SAVOIR

Permis mer.

Profil recherché

Connaissance des bateaux et langage radio.

Français courant et anglais parlé.

Connaître et appliquer les règles de sécurité au travail.

Informatique et logiciel de gestion portuaire (alisez, logapass, word, excel).

SAVOIR FAIRE

Maintenance technique de matériel.

Entretien des installations portuaires et de l'environnement.

Entretien des installations électriques.

SAVOIR ETRE

Sens du travail en équipe

Savoir rendre compte de son activité

Qualités relationnelles

Sens du service public

Date prévue du recrutement 03/03/2025

Date de début de publicité 26/12/2024

Date de fin de publicité 31/01/2025

Date limite de candidature 31/01/2025

Informations complémentaires

Si vous êtes intéressé par cette offre, vous pouvez adresser votre candidature par mail sur rh@loctudy.fr à Monsieur le Maire,

en fournissant les justificatifs suivants : lettre de motivation + CV + la dernière situation administrative (pour les agents titulaires).

Poste managérial ? Oui

Télétravail possible ? Non