

La mairie de Luzarches recrute

## **Un appariteur-contrôleur de travaux (H/F)**

Poste à temps complet (35 h)

A compter du 02 Janvier 2023

Ville de 4 800 habitants, la commune de Luzarches est située dans le département du Val d'Oise à une trentaine de kilomètres au nord de Paris. Sous l'autorité hiérarchique du responsable du Centre Technique Municipal, l'agent recruté viendra consolider les effectifs techniques en apportant un soutien logistique.

### Poste

#### **Vos missions :**

- Référent logistique des manifestations
  - Procéder au suivi et à l'installation des salles en fonction des événements
  - Coordonner l'intervention des prestataires et le cas échéant des exposants
  - Effectuer de la petite manutention (déplacement de mobilier, tables, chaises)
  - Coordonner la logistique et le suivi des manifestations (création des plans, demande de prêt de matériel)
  - Recenser les besoins matériels
  - Gérer les relations avec les prestataires et les demandes de devis
  
- Surveillance et sécurité (en collaboration avec la police de l'urbanisme)
  - Assurer le suivi et la vérification des DICT sur le territoire communal
  - Assurer le suivi et le contrôle des déclarations préalables ainsi que de toute demande relative à l'urbanisme et à la voirie (conformité de travaux)
  - Effectuer le suivi et le contrôle des petits travaux ainsi que les interventions des prestataires sur la voirie (éclairage public, ENEDIS, SAUR, etc...)
  - Faire remonter les dysfonctionnements rencontrés aux services concernés
  - Créer et mettre à jour un registre de main courante (prêt de clés, interventions entreprises) - Assurer la gestion des codes alarmes et des accès automatisés
  
- Déploiement et suivi logistique de la communication
  - Afficher les publications sur les panneaux d'affichage en respectant les échéances (Ordres du jour, comptes-rendus, Procès-verbaux, affiches événementielles)
  - Effectuer l'affichage et le contrôle des arrêtés de voirie
  - Entretien et mettre à jour les panneaux d'affichage
  - Effectuer le boitage auprès des administrés pour des opérations ponctuelles
  - Distribuer les affiches aux commerçants de la ville
  
- Missions diverses
  - Aide à la manutention dans le cadre des manifestations
  - Entretien le véhicule de service (nettoyage et approvisionnement en essence)
  - Veiller au respect du règlement intérieur des établissements sportifs par les usagers
  - Distribuer les affiches aux commerçants de la ville

## Profil

### Savoirs :

- Permis B
- Bonne connaissance du territoire communal
- Bonne connaissance de l'organisation d'une collectivité territoriale
- Expression orale et écrite irréprochables
- Connaissances du code de l'Urbanisme
- Connaissances dans le domaine de la voirie publique
- Connaissances dans le domaine de l'électricité

### Savoirs-faire :

- Organisation du travail et gestion des priorités
- Maîtrise des outils de bureautique (excel, word)
- Savoir analyser et gérer rapidement toute situation ou demande d'information
- Suivre un planning et respecter des échéances

### Savoirs-être :

- Ponctualité et réactivité - Rigueur
- Travail en transversalité - Disponibilité et polyvalence
- Capacité à travailler en autonomie
- Capacités relationnelles (écoute active et diplomatie)

## Cadre d'emploi et conditions d'exercice

Catégorie C

Filière technique

Cadre d'emploi des agents de maîtrise

Ouvert aux contractuels

### Conditions d'exercices :

- 35 heures hebdomadaires annualisées
- Modification des horaires de travail ponctuellement en fonction des événements et manifestations
- Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire communal

### **Lettre de motivation et CV à envoyer à :**

Mairie de Luzarches – A l'attention du service des ressources humaines

Place de la Mairie – 95270 Luzarches

Email : rh@luzarches.net