

## OFFRE D'EMPLOI

### RESPONSABLE DES PORTS DE PLAISANCE DE MORGAT ET DU FRET

Dotée de deux ports de plaisance d'une capacité d'accueil de 780 bateaux à l'année dont 50 places visiteurs et 40 mouillages en été, la ville de Crozon et suite à une vacance de poste, recrute un(e) agent (e) de port qualifié surveillant de port sous la direction des Services Techniques Municipaux et de la Direction Générale des Services.

**Une expérience dans un poste similaire est attendue.**

#### **DESCRIPTION DE L'OFFRE :**

Fonctionnaire assermenté, l'agent(e) de port qualifié surveillant(e) de port est chargé :

D'assister et de conseiller les élus dans les domaines relatifs aux infrastructures portuaires. Coordonner et gérer l'ensemble des ressources et moyens techniques liés aux installations portuaires. Veiller à l'entretien, à la maintenance, à la mise en sécurité et à la qualité des prestations à l'égard des usagers du port.

Cadre d'emplois : Adjoints Techniques Territoriaux (Adjoints Techniques Ppal de 2<sup>ème</sup> classe, Adjoints Techniques Ppal de 1<sup>ère</sup> classe, Agents de Maîtrise Territoriaux (catégorie C)

L'agent de port qualifié surveillant de port agit sous la Direction du Responsable des Services Techniques et du Directeur Général des Services.

#### **ACTIVITES DU POSTE**

**- Assister et conseiller les élus en matière d'exploitation, d'aménagement et de développement des infrastructures portuaires**

- Proposer un programme de travaux après diagnostic et état des lieux sur le vieillissement des installations portuaires
- Proposer des solutions d'aménagement
- Participer à la définition des besoins et à la définition des cahiers des charges.

**- Assurer la gestion financière et administrative du service**

- Effectuer la préparation et le suivi budgétaire (suivi des dépenses) du service
- Prévoir la politique tarifaire
- Assurer la rédaction des pièces techniques (consultation des marchés publics, cahier des charges) dans le cadre des délégations de travaux et travaux d'investissement

- Assurer le suivi des achats de matériaux
- Assurer la rédaction des dossiers, arrêtés, courriers, les bilans d'activité...
- Effectuer le contrôle des régies.

#### **- Contrôler et surveiller les chantiers et travaux d'investissements**

- Gérer la relation avec les prestataires et maîtres d'œuvre
- Coordonner l'intervention des différents intervenants
- Participer aux réunions de chantiers
- Veiller à l'application des règles de sécurité sur les chantiers

#### **- Organiser et participer à l'entretien et la maintenance des installations portuaires**

- Programmer les interventions et les services des usagers
- Entretien des installations
- Veiller au respect des consignes d'hygiène et de sécurité des chantiers
- Estimer, quantifier, et proposer des travaux d'entretien (installation et matériels)
- Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable
- Assurer le suivi réglementaire des installations et matériels
- Planifier les interventions
- Gérer les fiches d'intervention et les transmettre au gestionnaire administratif pour suite à donner
- Coordonner les opérations sur un chantier
- Assister le maître d'ouvrage aux réunions de chantiers
- Participer au contrôle de l'exécution des travaux et à leur réception

#### **- Superviser et participer à la gestion de l'ensemble des activités relatives à la gestion du port (2 sites)**

- Optimiser la gestion du plan d'eau (inventaire place et placement des bateaux)
- Assurer le suivi des réservations
- Gérer les affectations des mouillages (annuel, temporaire, saisonnier)
- Gérer les différents services du port (laverie, sanitaire, douche, carburant)

#### **- Assurer le management opérationnel des équipes et la gestion des moyens humains du service (5 Agents)**

- Gérer les demandes d'intervention en fonction des priorités
- Assurer le suivi du planning des agents et des interventions
- Constituer, affecter, coordonner et contrôler le travail des agents
- Repérer et réguler les conflits
- Assister les équipes dans l'exécution des travaux
- Organiser les temps de travail (planification des absences liées aux CP) du service
- Définir et assurer le suivi des habilitations et autorisations de conduite nécessaires à l'activité des agents
- Assurer la gestion des matériels et équipements des services

#### **- Assurer la gestion des matériels et équipements des services**

- Recenser les besoins en matériels et équipements en lien avec les référents
- Veiller à la maintenance, l'entretien, les conditions de mise aux normes et de sécurité, des matériels et équipements

#### **- Accueillir et informer les usagers**

- Elaborer et animer un dispositif d'accueil des publics et coordonner l'accueil des usagers
- Accueillir, informer et conseiller les usagers et les visiteurs
- Expliquer les principes d'attribution des listes d'attente
- Assurer la médiation en cas de litiges
- Rencontrer les représentants d'usagers : plaisanciers et professionnels
- Participer à la coordination des activités nautiques

## **- Assurer le suivi des normes de qualité, sécurité, environnement**

- Evaluer et signaler les risques
- Organiser et vérifier les dispositifs de sécurité
- Gérer les espaces en faisant respecter les règles environnementales
- Faire respecter le règlement de police portuaire
- Evaluer l'application des normes et consignes.

## **- Autres activités**

- Participer aux réunions hebdomadaires de direction et de service
- Préparer (ordre du jour, instruction des dossiers...) et assister aux réunions relatives au Conseil Portuaire et commission des ports (rédaction du compte rendu)
- Assurer l'encadrement et l'intégration du personnel saisonnier.

## **COMPETENCES MOBILISEES**

### **CONNAISSANCES**

Normes techniques des installations portuaires  
Offres des fournisseurs et règles de l'achat public  
Connaissances juridiques, marchés publics  
Comptabilité publique  
Instances, circuits et processus de décision  
Principes de conduite d'opération  
Principes de gestion et d'organisation de chantiers et des interventions  
Règles de la maîtrise d'ouvrage public  
Techniques et outils de planification, de gestion et d'organisation de l'activité  
Règles d'entretien des ouvrages, installations et matériels, Plan d'occupation du port  
Langage marin, connaissance des bateaux  
Spécificités et fonctionnalités des installations portuaires  
Réglementation en vigueur (tarifs, etc...) et droits de l'utilisateur – Réglementation portuaire  
Règles et consignes d'hygiène et sécurité  
Techniques de fonctionnement des différents types d'engins et matériels  
Permis et autorisations nécessaires à la conduite de véhicules  
Management des ressources humaines  
Principes de la comptabilité publique  
Méthodes d'analyse des coûts  
Connaissance du territoire de la commune  
**Informatique** : Word, Excel, Messagerie, Logiciel Alizée.  
Bonnes notions de langue étrangère (Anglais)

### **SAVOIR FAIRE**

Organiser  
Négocier  
Anticiper  
Faire face aux imprévus  
Programmer des interventions  
Contrôler  
Assister et conseiller  
Evaluer  
Déléguer  
Rédiger des documents administratifs et techniques

## **SAVOIR ETRE**

Réactif  
Rigoureux  
A l'écoute  
Responsable  
Force de proposition  
Soucieux de la bonne qualité du service rendu et du respect des règles sécuritaires.

## **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

- Poste à temps complet
- Présence par tous temps à l'extérieur
- Très grande disponibilité
- Bonne condition physique recommandée
- Rythme de travail en fonction des saisons et des évènements (travail de nuit, week-end et jours fériés possibles)
- Port d'une tenue de travail identifiée et d'un équipement de protection individuelle (EPI)
- Habilitations techniques particulières : CACES et autorisations de conduite, habilitations électriques, carte mer.
- Brevet de 25 mètres recommandé
- Recrutement statutaire (mutation, détachement ou inscription sur liste d'aptitude) à défaut contractuel
- Rémunération indiciaire + Régime Indemnitaire

Les candidatures (lettre de motivation, CV et 2 derniers CR entretiens individuels) sont à transmettre par courrier (Monsieur Le Maire – Mairie de Crozon – BP 12 – 29160 CROZON Cédex) avant le 9 Février 2018

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> Mars 2018**