

RECRUTE

CHEF D'ÉQUIPE SERVICE « PROXIMITÉ » - SECTEUR 3 (H/F)

Type de recrutement :	Fonctionnaire ou, à défaut, CDD d'une durée minimale d'un an puis possibilité nomination fonctionnaire ou CDI
Cadre d'emplois :	Agent de maîtrise (catégorie C), Adjoint technique (catégorie C)
Régime temps de travail :	Temps complet
Date limite de candidature :	7 décembre 2025
Date prévue de recrutement :	Dès que possible

CONTEXTE

➤ Notre structure, nos valeurs

Chez nous, communauté de communes, notre cœur de métier c'est la valorisation des communes de notre territoire. Nos missions sont diverses : entretien des communes (bâtiments, jardins, espaces publics) et l'accompagnement technique dans leurs projets de développement (voirie, assainissement, urbanisme, culture, petite enfance, tourisme, économie, et bien d'autres encore !).

Notre sens au travail : agir pour l'intérêt général, se rendre utile au quotidien pour les communes et leurs habitants.

Devenez acteur de notre engagement pour un service public de proximité, incarnant ainsi nos valeurs de solidarité, de développement durable du territoire et d'amélioration quotidienne du cadre de vie de nos concitoyens.

➤ Votre service

Les services techniques de la CCLLA sont répartis en 5 secteurs géographiques. Vous évoluez au secteur 3, en charge des 6 communes de son secteur géographique : Rochefort, Denée, Mozé-sur-Louet, Val-du-Layon, Beaulieu-sur-Layon et St-Jean-de-la-Croix. Au total, les services techniques du secteur 3 comptent une trentaine d'agents, tous services confondus (espaces verts, proximité bâtiments, voirie).

Sous l'encadrement du responsable de service « proximité bâtiments », il vous est confié l'encadrement du service « proximité », composé de 5 agents. Service polyvalent par excellence, il réalise des interventions variées et de tous niveaux techniques dans l'entretien des espaces publics des communes :

- **Propreté (trottoirs, rues, places, etc.) (environ 70%) :**
 - Propreté : désherbage, balayage, ramassage des feuilles mortes (travaux manuels ou mécaniques).
 - Salubrité : entretien des sanitaires publics, corbeilles urbaines, dépôts sauvages, nettoyage des espaces utilisés lors de manifestations ou de festivités.
 - Mobilier urbain : entretien et petites réparations (aires de jeux, bancs, barrières, panneaux, etc.).
- **Manifestations locales (marchés, festivités communales, élections, etc.) (environ 30%) :**
 - Manutention et installation de matériels (barrières, tables, podiums, isolements, barrières anti-voiture bélière, etc.).
- **Activités ponctuelles :**
 - Illuminations de Noël (pose et enlèvement des décorations), viabilité hivernale (salage, sécurisation d'accès, etc.).
 - Renfort ponctuel auprès d'autres services du secteur : bâtiments (principalement), espaces verts, voirie.

A savoir : les services techniques du secteur 3 disposent de 3 sites techniques. Certains agents du service « proximité bâtiments » embauchent sur le site de Mozé (siège du secteur), d'autres sur le site de Rochefort.

MISSIONS

Sous la supervision du responsable de service, vous organisez et participez aux activités de l'équipe. Vous travaillez en lien avec de nombreux interlocuteurs, aussi bien internes qu'externes, notamment des élus communaux.

1/ Activité « terrain » (environ 70% du temps) : vous participez quotidiennement aux activités de votre équipe.

2/ Activité « management » (environ 30% du temps) : en lien avec votre responsable :

- **Volet technique**
 - **Organisation des interventions**
 - Traiter les demandes des communes (via notamment le logiciel OpenGST).
 - Planifier et organiser des activités (déterminer les moyens à allouer : matériels, humains, logistique, etc.).
 - **Suivi de travaux et prestataires**
 - Proposer, mettre en œuvre et contrôler les prestations (réalisés en régie ou par des prestataires).
 - Gérer les relations avec les prestataires (devis, plannings, livraisons, etc.).
 - **Sécurité et prévention**
 - Veiller au respect des règles de sécurité sur les chantiers (agents, usagers, tiers).
 - Contribuer à la gestion des événements exceptionnels (intempéries, inondations, neige, etc.).
- **Volet administratif et ressources humaines**
 - **Gestion budgétaire et logistique**
 - Identifier les besoins matériels ou techniques (travaux, fournitures, équipements).
 - Participer au suivi budgétaire (devis, factures, commandes), en lien avec votre responsable et l'assistante secteur.
 - Suivi d'activités (tableaux de suivi, vérifications périodiques, contrôle de traçabilité, etc.).
 - **Encadrement et gestion RH**
 - Arbitrer et valider des demandes (congrés, absences, formations, etc.).
 - Relayer des informations diverses, réaliser l'évaluation annuelle des agents de l'équipe.

Vous pourrez être amené(e) à suppléer votre responsable en son absence (ex : congés, etc.).

CONDITIONS D'EXERCICE

- **Lieu d'embauche** : Mozé-sur-Louet (centre technique), Rochefort-sur-Loire (ponctuellement).
- **Temps de travail** : 37h30 annuel, avec alternance entre une période « estivale » et une période « hivernale » :
 - « Hivernale » (d'octobre à février) : régime de 35h, avec horaires de 8h30 à 16h30 ;
 - « Estivale » : régime de 39h, avec horaires de 7h30 à 16h30 (8h à 16h le vendredi).Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service.
- **Astreintes** : possibles, exceptionnellement et sur la base du volontariat.
- **Contraintes d'exercice** :
 - Physiques** : travail en intérieur et en extérieur (aléas climatiques), manutention et port de charges fréquents, risques liés à la présence de déchets de différentes natures.
 - Organisationnelles** : déplacements quotidiens (sur le territoire du secteur avec un véhicule de service), équipe possiblement répartie en multisites.
- **Engins & équipements utilisés** : petit matériel motorisé (débroussailleuse, souffleur, etc.), véhicules et engins (fourgons, camionnettes, nacelles, etc.).
- **Encadrement direct** : une équipe de 5 agents (hors saisonniers ou renforts éventuels).
- **Interlocuteurs** : élus, entreprises, usagers (habitants, associations, etc.), services internes.

RÉMUNÉRATION ET AVANTAGES

• Pourquoi nous rejoindre ?

Ce poste vous offre l'opportunité de contribuer concrètement à l'amélioration du cadre de vie des habitants et au bon fonctionnement des communes. Vous participez à des missions variées et concrètes : suivi des interventions techniques, coordination d'équipe, organisation de manifestations locales ou maintenance des équipements publics.

C'est un rôle clé où vos décisions et votre organisation ont un impact direct et visible sur le territoire. En rejoignant ce service, vous développez vos compétences en management, tout en évoluant dans un environnement polyvalent et tourné vers le service public.

- **Rémunération** : statutaire (grille de la fonction publique) + SFT (si enfants à charge) + NBI + primes :
 - Mensuelle : IFSE (suivant la technicité du poste et l'expérience).
 - Prime mobilité durable (si covoiturage ou vélo – sous conditions).
 - Annuelles et sous conditions : CIA (suivant la manière de servir).
- **Avantages** :
 - RTT : 15 jours par an (en plus des 25 jours de congés annuels), compte épargne temps (CET).
 - Comité d'entreprise (prestations consultables sur cnas.fr).
 - Prévoyance (maintien de salaire en cas d'arrêt) : contrat employeur obligatoire avec prise en charge partielle par la collectivité.
 - Mutuelle : la collectivité participe au financement de votre mutuelle, si vous disposez d'un contrat labellisé.
 - EPI (équipements protection individuelle) : fournis.
- **Perspectives d'évolutions** :
 - Sur le poste : accès à des formations de perfectionnement et préparation concours (catalogue sur cnfpt.fr).
 - Dans notre structure (possibilités) : mutation en interne dans un autre service et/ou dans un autre secteur (4 autres secteurs au sein de la CCLLA), autre poste d'encadrement (sous réserve de poste disponible).

PROFIL ET QUALIFICATIONS

Profil :

- Vous alliez sens pratique et capacité à coordonner une équipe : vous assurez la planification, le suivi administratif et technique des interventions, tout en participant aux activités de terrain. Organisé(e), réactif/ve et à l'aise avec les outils informatiques, vous savez prendre des décisions, animer un collectif et dialoguer efficacement avec vos interlocuteurs.
- Permis de conduire B obligatoire.
- Seraient un + (possibilité de vous former) : permis (remorque et/ou poids-lourds), CACES (nacelles), AIPR.

Connaissances :

Seraient appréciées des connaissances ou notions dans :

- La fonction publique (fonctionnement d'une commune, notions du service public, etc.).
- Les règles relatives à l'hygiène et sécurité (équipements de protection, etc.).

Savoir-faire :

- Capacité à organiser : anticiper et planifier les activités, réaliser le planning d'équipe, déterminer les moyens à déployer.
- Sens des responsabilités : savoir arbitrer, établir et faire appliquer des consignes.
- Capacité à travailler en autonomie, faire preuve d'initiative.
- Capacité d'adaptation, gestion des urgences et des aléas (bouleversement de plannings établis, etc.).
- Maîtrise élémentaire d'outils informatiques : Word, Excel (tableaux simples), messagerie, etc.
- Savoir rendre compte (rédaction de compte-rendu, de rapport simple, etc.).

Savoir-être :

- Diplomatie, qualités relationnelles (vis-à-vis notamment des élus, des partenaires extérieurs, etc.).
- Aptitudes au management : dynamiser un collectif de travail, prendre des décisions fortes, gérer des conflits, animer une réunion d'équipe (briefing), etc.
- Savoir communiquer (alerter, informer sa chaîne hiérarchique, des élus, etc.).

CANDIDATURE

Votre candidature comprend : CV + lettre de motivation à l'attention de M. le Président + copie de votre dernier arrêté (uniquement pour les fonctionnaires).

Elle est à adresser :

- ✓ Soit par mail : rh-recrutement@loirelayonaubance.fr (pièces en format PDF).
- ✓ Soit par courrier : M. le Président de la communauté de communes Loire Layon Aubance – 1 Rue Adrien Meslier – CS 80083 – 49170 St-Georges-sur-Loire

Processus du recrutement :

1. Vous adressez votre candidature avant la date limite indiquée.
 2. A l'issue de l'appel à candidatures, si votre profil est retenu, notre chargé(e) de recrutement vous contactera directement.
 3. Un entretien avec le jury prévu le **lundi 15 décembre, après-midi**.
- PS : nous ne délivrons pas de réponse avant cette date. Pour toute question, en attendant, vous pouvez contacter le contact administratif suivant.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements sur le poste : M. Daout, responsable secteur 3 – 02.41.78.59.12

Renseignements administratifs : Mme Guilon, service RH-recrutement – 02.41.54.59.93

rh-recrutement@loirelayonaubance.fr

En savoir davantage sur notre collectivité ? Consultez notre dernier [rapport d'activité](#) (loire-layon-aubance.fr).

Travailleurs handicapés : Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

