



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

Aix
en provence



La Ville d'Aix-en-Provence

recrute, par voie statutaire (mutation, détachement ou nomination sur liste d'aptitude) ou à défaut, par voie contractuelle

UN CHEF DE SERVICE INFORMATION PROXIMITE-CHAUFFEURS(H/F)
Catégorie A – Filière Technique ou Administrative
Pour la Direction Ressources Infrastructures et Déplacements

Au sein de la Direction Ressources Infrastructures et Déplacements de la DGAS Infrastructures et Déplacements, le chef de service Information Proximité Chauffeurs assure le fonctionnement d'une équipe pluridisciplinaire composée de 19 agents répartis au sein de trois activités (assistants techniques de quartiers, mission chauffeurs d'élus et information de proximité). A ce titre, il/elle a pour mission de piloter, accompagner, assister, encadrer et manager son équipe.

ACTIVITES

Manager et animer une équipe :

- Assurer le pilotage et le suivi sur le terrain du bon déroulement des missions (vérifier la planification des missions, assurer un soutien administratif et technique..)
- Assurer la relation transversale et fonctionnelle avec la Direction Gestion Voirie dans le pilotage des activités des assistants techniques de quartier.
- Impulser une culture du travail en réseau et en transversalité de ses équipes
- Produire des tableaux de bords hebdomadaires et mensuels de suivi d'activité.
- Assurer la relation transversale avec les élus de quartier, le cabinet et les services de la DGA : (ex: réunions d'organisation des missions.)
- Contribuer à la mise en place d'une organisation et d'un fonctionnement efficace de la mission chauffeur de la ville
- Piloter et contrôler la planification hebdomadaire de la mission chauffeur officiel.

Piloter l'information de proximité :

- Piloter le développement de l'information de proximité à l'habitant.
- Participer à l'élaboration d'une stratégie de communication.
- Proposer, piloter et coordonner des actions d'information de proximité en lien avec les directions techniques, la direction de la communication (élaborer les plans de communication, les fiches de saisine de communication etc..) voire le protocole.
- Assurer la cohérence des formes et des contenus des supports d'information : Piloter la création et la mise à jour des documents d'information, planifier les travaux de conception, contrôler le respect des bons à tirer (BAT) et le suivi de la production des supports d'information jusqu'à la livraison.
- Organiser, gérer et contrôler la diffusion de l'information de proximité.

Assurer le suivi administratif du service :

- Piloter le suivi financier des lignes de crédits affectés au service.
- Assurer le suivi RH du service (planification des congés, suivi carrière des agents, formations, évaluation des agents placés sous sa hiérarchie).
- Participer aux préparations des visites et conseils de quartiers.

Assurer la production des bilans d'activité du service :

- Produire le bilan annuel d'activité des travaux par quartier administratif et le rapport d'activité du service.

PROFIL

Vous maîtrisez les techniques de planification, la gestion de projets et outils de pilotage opérationnel

Vous êtes reconnu(e) pour vos capacités managériales, vos qualités relationnelles et rédactionnelles et votre capacité à travailler en transversalité

Doté(e) d'une capacité d'adaptation, vous faites preuve de rigueur, d'autonomie et de diplomatie

Votre capacité à gérer les conflits et votre esprit d'équipe seront des atouts pour mener à bien les missions de ce poste

CONDITIONS DE TRAVAIL

Cycle de travail : 38h30

Lieu d'affectation : Rue Pierre et Marie Curie

Rémunération statutaire + Rifseep + Ticket Restaurant + Prime « vacances » + prestations sociales, familiales & culturelles



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

Aix en provence



Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires)
avant le **12 avril 2024** à

Par courrier :

DGAS Ressources Humaines et Numérique
Département RH
Direction recrutement et développement des compétences ·
Service Recrutement
CS 30715
13616 Aix en Provence Cedex 01

Par mail :

Recrutement3@mairie-aixenprovence.fr

Informations complémentaires

Mme Sandy SOULAINÉ, Directrice Ressources Infrastructures et Déplacements
Mme AL FAHSI Latifa, Gestionnaire RH

04 42 91 91 37
04 42 91 94 44