



# Responsable technique maintenance piscines

Catégorie B

Employeur : Ville de Rennes

## Direction :

Direction des Sports

Effectif : 186

Leur raison d'être : Mise en œuvre de la politique sportive municipale

## Service :

Investissement Patrimoine Hygiène et Sécurité

**L'équipe :** Le-la responsable du service encadre un-e responsable technique du patrimoine sportif, un-e responsable technique et maintenance piscines, un-e chargé-e de suivi administratif et technique, un-e chargé-e de prévention sécurité et éco-responsabilité, et un-e assistant-e administratif-ve de service.

Effectif Service : 19

## Le sens de ce poste :

Le-la titulaire du poste étudie les projets d'aménagement, pilote et contrôle les opérations techniques et les procédures de maintenance et de sécurité des équipements aquatiques. Il-elle participe à la mise en œuvre et à l'évaluation des dispositifs, des actions visant à optimiser l'exploitation et la bonne gestion administrative, technique et financière des équipements aquatiques. Il-elle garantit le bon fonctionnement des installations techniques des équipements aquatiques en apportant son expertise à la résolution de problèmes techniques complexes en lien avec la Direction du Patrimoine Bâti. Il-elle assure le management de l'équipe technique maintenance piscines.

## Vos principales missions :

### 1- Garantir la bonne gestion et maintenance des installations techniques

- Analyse et diagnostique les dysfonctionnements intervenant sur les installations de traitement des fluides (eau, air). Détermine en fonction des diagnostics réalisés, les limites de son périmètre d'intervention. Procède aux pré-réglages et paramétrages des automatismes.
- Planifie et contrôle le bon fonctionnement des équipements (maintenance préventive et curative). S'assure de la qualité de réalisation technique et de la conformité des installations. Programme et contrôle le réglage des installations.
- Participe à la mise en œuvre des actions liées aux économies d'énergie : propose et participe à la mise en œuvre d'innovations et de moyens permettant de

rationaliser et réduire les consommations de fluides et d'énergie. Participe à la réalisation du bilan énergétique des équipements aquatiques.

### 2- Assistance à la maîtrise d'œuvre dans le domaine des équipements aquatiques

- Élabore et met en œuvre des projets de maintenance et de travaux des piscines. Participe à la définition des programmes pluriannuels des opérations d'investissements et de maintenance. Participe à la définition des besoins et propose des projets d'aménagement ou d'opération. Définit, priorise, planifie, suit et contrôle l'exécution des opérations de maintenance et de rénovation.
- Contrôle l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité. Coordonne l'activité des entreprises et de l'équipe maintenance.

- Étudie les projets d'aménagements techniques : réalise des études de faisabilité, de conception et de travaux des installations techniques (électricité, chauffage, traitement de l'eau et de l'air). Assure la maîtrise d'œuvre (conseil, DCE, suivi travaux et réception) de certains aménagements techniques. Sollicite et reçoit les fournisseurs le cas échéant pour étudier des projets d'acquisition et/ou d'amélioration des installations techniques.

### 3- Management et gestion budgétaire

A - Management de l'équipe :

- définit, cadre, organise, répartit, coordonne, suit, contrôle l'activité et évalue le travail des agents placés sous sa responsabilité et veille à sa cohérence.
- impulse, pilote et participe à l'animation des réunions des équipes afin de garantir la bonne transversalité technique et administrative.
- planifie, gère et optimise les ressources en lien avec le chef d'équipe. Aide à l'organisation et à la planification des activités des équipes en fonction des contraintes.
- veille à la réactivité de l'équipe. Organise et contrôle la diffusion de l'information. Vérifie l'application des règles

élémentaires en matière de sécurité et de prévention.

- rédige des comptes rendus et des rapports d'activité à sa hiérarchie. Participe à la procédure de recrutement des agents. Repère et régule les dysfonctionnements et les tensions, et sollicite l'arbitrage de la hiérarchie. Assure une mission de conseil et de formation auprès des agents placés sous sa responsabilité.

B - Assure le suivi budgétaire des enveloppes de maintenance :

- effectue des propositions d'acquisitions auprès de sa hiérarchie.
- créer des procédures et documents de suivi et d'aide à la décision : conçoit des outils et met en œuvre des procédures de gestion et de contrôle de l'activité afin d'optimiser le fonctionnement de maintenance. Met en œuvre, évalue et garantit la qualité du service offert aux usagers. Valide des actes administratifs (Bons de travaux, congés, contrats vacances...).
- assure la veille patrimoniale, réglementaire, juridique et technique.

### Compétences

**Les compétences relationnelles :**

- Adaptabilité
- Bon niveau de communication orale et écrite
- Capacité à construire et à entretenir des relations positives
- Aptitude à gérer une négociation
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative

**Les compétences nécessaires pour la prise de poste :**

- Maitrise des connaissances dans le domaine du génie thermique/climatique et/ou électrotechnique,
- Bonnes connaissances relatives à la direction et conduite d'opération
- Expertise dans la maintenance des installations techniques des piscines
- Maitrise des normes et règles de sécurité des installations techniques
- Maitrise des connaissances relatives à la réglementation et la gestion des ERP
- Connaissances de bases relatives à la réglementation des marchés publics
- Connaissances de l'environnement sportif appréciées

- Maîtrise des logiciels informatiques de base (Word, Excel)
- Permis B

**Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :**

- Habilitations électriques

- Habilitations à la conduite d'un chariot élévateur

- Habilitations à la conduite et l'utilisation d'une nacelle

**Environnement et conditions de travail :**

Horaires : 37H30 : 8h30/12h30 / 13h30/17h00

Lieu de travail : Palais Saint Georges – 2 rue Gambetta

Matériel(s) à disposition : bureau, ordinateur portable, logiciel métiers, véhicules de service à disposition au pôle et utilisation des transports en commun

Missions de suppléance : ponctuelle selon nécessité de service

Télétravail : non

Autres : déplacements sur le territoire en fonction des besoins du service.

**Éléments de statut :**

Cadre d'emploi : Technicien principal 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> classe

Parcours : P2

Éléments complémentaires de rémunération : Détailler ici les éléments complémentaires de rémunération.

N° du poste : 61218

Date de mise à jour de la fiche de poste : 07/11/24