

Responsable du Centre Technique Municipal - H/F

Date de parution de l'offre

06/08/2026 - 12:00

Type de contrat

Titulaire

Contractuel

Montmorency, ville de plus de 22 993 habitants, calme et verdoyante grâce à sa proximité avec la forêt qui porte son nom, est une ville dynamique labellisée « Terre de Jeux 2024 », « Ville active et sportive », « Ville amie des animaux » et « Ville et Village Fleuris ».

Très attachée à la sauvegarde et à la valorisation de son patrimoine architectural et naturel, la commune œuvre résolument, par un urbanisme maîtrisé, la préservation de son esprit village et la qualité du cadre de vie offert, tant appréciés par ses habitants.

Située à 15 km de Paris sur les hauteurs de la vallée, elle est desservie par deux gares de proximité de la ligne H du Transilien (Enghien-les-Bains et Groslay), grâce à son réseau de bus la collectivité est vite accessible. Montmorency dispose de nombreux services à la population, de commerces, d'infrastructures de santé et de loisirs. Son attractivité permet de maintenir et développer des services publics qui répondent au besoin d'une population en perpétuelle évolution.

Forte de ses 430 employés qui œuvrent au sein des différents services installés aux quatre coins du territoire communal, la ville porte l'ambition d'un projet municipal riches de projets.

La ville recrute par voie statutaire (à défaut contractuelle) un Responsable du Centre Technique Municipal (H/F).

Missions principales et objectifs

Sous l'autorité de la Directrice des Services Techniques, le Responsable du Centre Technique Municipal assure le pilotage, la coordination et l'organisation des activités du CTM afin de garantir le bon fonctionnement des services techniques municipaux et la qualité du service public.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Pilotage et coordination des services

- Piloter, coordonner et planifier les activités quotidiennes du Centre Technique Municipal (régie propreté, régie bâtiment, régie voirie, atelier mécanique et magasin),
- Organiser les interventions des différentes régies et en assurer le suivi en lien avec leurs responsables,
- Définir les priorités d'intervention en concertation avec la Directrice des Services Techniques.
- Garantir la cohérence des interventions en fonction des priorités de la collectivité et veiller à leur bonne exécution,
- Identifier, alerter et proposer les interventions nécessaires sur le patrimoine communal.
- Veiller à la qualité du service rendu aux usagers.

Management des équipes

- Encadrer, animer et accompagner les responsables des régies, l'atelier mécanique et le magasin,
- Organiser les astreintes de sécurité,
- Assurer la gestion des ressources humaines du service : entretiens professionnels, gestion des congés, des absences et suivi des effectifs,
- Favoriser la communication, la coordination et le développement des compétences des équipes.

Gestion des moyens techniques

- Assurer la gestion du parc automobile communal,
- Identifier les besoins en véhicules, matériels, outillage, équipements et fournitures en lien avec les responsables de régie et de service,
- Veiller à la disponibilité et au bon fonctionnement des moyens matériels nécessaires aux interventions.

Gestion administrative et financière

- Participer à l'élaboration et au suivi du budget du Centre Technique Municipal,
- Participer à la préparation des marchés publics, notamment à la rédaction des pièces techniques, en collaboration avec la Référente Administrative et Financière des Services Techniques (acquisition de matériels, fournitures, équipements de protection individuelle, carburants, véhicules, pièces mécaniques, etc.),
- Assurer le suivi de l'exécution des marchés et contrats du secteur (mise à disposition de personnel, fourniture de carburants, contrôles réglementaires des appareils de levage et groupes électrogènes, fournitures d'entretien des bâtiments, sel de déneigement, etc.).

Sécurité et réglementation

- Veiller au respect des règles d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques professionnels.
- S'assurer de la conformité réglementaire des équipements, matériels et installations relevant de son périmètre.

Relations avec les usagers et les services

- Assurer la transmission des éléments de réponse aux signalements et doléances des administrés auprès du service Cadre de vie, afin de lui permettre d'apporter une réponse adaptée aux usagers,
- Collaborer avec les autres services municipaux afin d'assurer une coordination efficace des interventions, notamment avec les chefs des services Cadre de vie et Bâtiment, afin de définir les interventions à réaliser en régie ou par l'entreprise dédiée.

ACTIVITÉS SECONDAIRES

- Participer aux manifestations en organisant la mise à disposition d'agents au service organisateur de l'événement, tout en veillant à assurer la continuité des missions du service,
- Participer aux astreintes de sécurité.

Formations et expériences requises

Savoirs

- Maîtrise des techniques d'entretien des bâtiments, de la voirie, de la propreté urbaine et de la gestion d'un parc automobile
- Connaissance des marchés publics
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion des interventions

Savoir-faire

- Organiser, planifier et contrôler les activités
- Encadrer et animer des équipes
- Élaborer des bilans d'activité
- Analyser les besoins et proposer des solutions techniques adaptées
- Rendre compte de l'activité et proposer des axes d'amélioration

Savoir-être

- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Qualités managériales et aptitude à fédérer les équipes
- Réactivité et capacité à prendre des décisions
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Sens du service public
- Qualités relationnelles, disponibilité et diplomatie

Infos pratiques

- Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire communal
- Présence ponctuelle en dehors des horaires habituels lors de manifestations ou d'interventions d'urgence.
- Poste permanent à temps complet à pourvoir à compter du 1er octobre 2026, ouvert par voie de

mutation, de détachement ou contractuel (justifiant des conditions du diplôme).

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l'entretien professionnel + mutuelle + participation employeur + CNAS.

Contact

[**Postuler en ligne**](#)

ou

Envoyer votre candidature à

Monsieur le Maire,

Mairie de Montmorency - 2 avenue Foch - BP 70101 95162 MONTMORENCY Cedex

Liens utiles

[Toutes les offres d'emploi à Montmorency](#)