

PROFIL DE POSTE : 2020-23

INTITULE DU POSTE : Directeur(trice) de la Régie de Stationnement Municipale

Direction : Aménagement et Services Techniques
Service : Stratégie Opérations et Mobilités Urbaines

Contexte

Depuis le 1^{er} septembre 2016, la Ville de Bourg-en-Bresse gère son stationnement payant en régie directe. La Régie Bourg Parc Auto, dont les recettes annuelles avoisinent les 1,4 M €, gère un parc de stationnement payant constitué d'environ 1 900 places sur voirie et 1 000 places dans des parkings en ouvrage ou clos de surface, auxquelles s'ajoutent une cinquantaine de places de stationnement vélo et 8 bornes de recharges pour véhicules électriques.

Placé(e) sous l'autorité de la Responsable du Service Stratégie Opérations et Mobilités Urbaines, le (la) directeur(trice) de la Régie Bourg Parc Auto encadre une équipe de 6 agents constituée d'un pôle d'exploitation (4 agents, dont un responsable) et d'un pôle financier et usages (2 agents, dont 1 régisseur).

Activités:

- Animer la Régie de stationnement et organiser son fonctionnement :
 - animer et piloter l'équipe : attribuer les tâches et mobiliser l'équipe, conduire les entretiens annuels professionnels des agents, gérer la formation/les congés/les plannings
 - établir des relevés semestriels provisoires d'exploitation en vue d'une information au Conseil d'Exploitation, rédiger des rapports et notes de synthèses
 - concevoir et mettre en œuvre des indicateurs de suivi ; conduire des analyses statistiques, quantitatives et qualitatives
 - assurer le suivi des recours (RAPO) dans le cadre de la dépenalisation du stationnement, et plus largement assurer le lien avec les usagers en cas de réclamations et/ou questions
- Assurer le suivi budgétaire et financier de la Régie de stationnement
 - préparer, suivre, exécuter le budget de la Régie (fonctionnement et investissements) en lien direct avec le régisseur et le pôle comptable
 - élaborer et proposer des scénarios prospectifs, des prévisions, des simulations dans le cadre du contrôle de gestion
- Animer la politique de stationnement, notamment dans une dimension prospective :
 - être le référent technique de la collectivité
 - participer à la définition et à la mise en œuvre d'orientations stratégiques
 - suivre et/ou piloter les études (élaboration de documents administratifs et techniques lors de la passation de marchés publics)
 - collecter et structurer des données techniques afin de créer un observatoire
 - suivre l'activité des taxis sur la ville (gestion administrative, animation, etc.)
 - participer à la définition et à la mise en œuvre du plan de communication et de concertation
 - rechercher et mettre en place une veille sur les dispositifs et sur les expériences innovantes conduites en matière de stationnement payant

Savoirs :

- Bac + 3 minimum en mobilités / aménagement
- Connaître le fonctionnement d'une collectivité, notamment comptable et budgétaire
- Connaître la réglementation des marchés publics

Savoirs Faire :

- Savoir animer et piloter une équipe, travailler en mode projet
- Maîtriser l'outil informatique afin de produire des documents statistiques
- Savoir rédiger des documents administratifs et techniques, avoir une bonne capacité de synthèse et d'analyse
- Élaborer les dossiers des marchés publics
- Avoir de bonnes qualités relationnelles et pouvoir travailler en transversalité
- Être rigoureux
- Être disponible et réactif
- Savoir travailler avec une certaine autonomie
- Avoir l'esprit d'initiative

Cadre d'emplois : attachés ou ingénieurs territoriaux

Type de contrat : Agent titulaire (détachement de 3 ans sur le poste) ou contractuel (CDD de 3 ans)

Temps de travail : temps complet

Régime indemnitaire : niveau 3

Date limite de candidature : 06/06/2020

Contact : Merci d'adresser votre candidature à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville BP 90419 - 01012 BOURG EN BRESSE CEDEX ou recrutement@bourgenbresse.fr

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Mme Sophie LASNE, Responsable du service Stratégie Opérations et Mobilités Urbaines, 04 74 45 71 97 ou lasnes@bourgenbresse.fr.