



Fiche de poste – contrat à durée déterminée de remplacement sans terme fixe

La SEMA, société d'économie mixte de la Ville de Sainte-Maxime recherche le remplaçant (candidat homme ou femme) de son responsable du domaine portuaire actuellement en arrêt de travail afin d'assurer la mise en œuvre des politiques publiques dues dans le secteur de la plaisance.

Le candidat doit s'assurer du respect de l'image du port (accueil, propreté, sécurité, ...).

Le candidat met en œuvre les programmes d'aménagement du port et assume la gestion des services publics portuaires. Il a également en charge la gestion complète de la galerie marchande et du parking du port et leur bon fonctionnement et évolue dans le cadre de la réglementation en vigueur et des contrats entre la Ville de Sainte-Maxime et la SEMA. Il est le garant des procédures existantes ou qui seront mises en place sous la responsabilité du directeur de la SEMA.

Le candidat devra assurer l'animation du port avec une attention particulière à l'égard des plaisanciers et des usagers en tenant compte des préoccupations commerciales importantes et des relations avec les collectivités territoriales et les différents partenaires.

Le périmètre d'intervention est le domaine portuaire de Sainte-Maxime comprenant un port de plaisance avec des activités commerciales, des pêcheurs, des chantiers navals, des loueurs de bateaux, des écoles de plongée, des associations de plaisanciers, un club nautique,..., le parking du port, une station d'avitaillement en carburant, une aire de carénage, une capitainerie, une galerie marchande de 15 locaux tous occupés, des fontaines.

Le candidat est informé de l'obligation de respecter la réglementation et les procédures internes de la SEMA relatives à la passation des marchés publics ainsi que ses évolutions. Par ailleurs, la SEMA a

également en charge la gestion des animations, la promotion touristique de la Ville et de l'immobilier. Chacune de ces activités étant dotée d'un responsable et une collaboration transversale est obligatoire.

ATTRIBUTIONS COMMERCIALES

Créer et développer l'état d'esprit nécessaire à la bonne renommée du port, par la qualité des services, de l'accueil, du fonctionnement des installations.

Relations avec les clients, les chantiers navals, les professionnels de la plaisance, les fournisseurs divers, les organisateurs de manifestations nautiques en adéquation avec les objectifs commerciaux de la société.

Rechercher les opportunités pour augmenter la satisfaction client, développer l'activité et impliquer les partenaires.

Assurer le développement commercial et la vente des services.

Le candidat devra maintenir a minima le chiffre d'affaires du port, de la galerie marchande et du parking du port et aura des objectifs de développement annuels fixée par la direction.

Il est informé que la SEMA peut être amenée à augmenter son volume d'activité soit par croissance interne soit par croissance externe et qu'il ne pourra pas prétendre à une modification de ses conditions de travail si tel était le cas.

GESTION DU PERSONNEL

Il s'agira, en collaboration avec le directeur de la SEM et la responsable comptable et financière, de gérer l'ensemble du personnel rattaché directement aux activités portuaires et du parking :

- Etablissement des plannings pour chaque période de l'année,
- Participation aux évaluations annuelles et à l'élaboration du plan de formation,
- Gestion des absences (congrés, maladie, remplacement, accident du travail,...)
- Elaboration du plan de charge de chaque salarié, suivi et contrôle,...
- Compte rendu hebdomadaire auprès de la direction,...

GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Le candidat aura en charge la recherche d'amélioration des tarifs et des produits pour une meilleure utilisation des installations. Il préparera tous les éléments nécessaires au conseil portuaire, aux conseils d'administrations, aux assemblées générales en appui au directeur.

Recherche d'amélioration de la gestion pour accroître la qualité des services et la productivité dans le fonctionnement du port.

Participation à la mise au point des contrats à passer pour le port (assurances, entretien, contrôle, phares et balises,...) et s'assurer de la bonne exécution de ces contrats.

Garantir une gestion financière saine et équilibrée.

Il devra être l'assistant du directeur dans l'exploitation de l'ensemble du domaine portuaire et avoir le souci constant du respect de la réglementation en vigueur et de l'ensemble des contrats en cours et fournir un service de qualité à tous les usagers du port, du parking et de la galerie marchande.

Il sera en charge de l'établissement et du suivi des budgets prévisionnels annuels, des plans pluriannuels d'entretien, de gros entretien et de travaux, établir la liste des travaux et d'entretien courant et s'assurer de leur suivi, faire procéder à tous les contrôles des ouvrages publics et des bâtiments ; établir la liste des travaux préventifs, curatifs à court, moyen et long terme et s'assurer de leur bonne réalisation.

Il lui sera demandé une anticipation et une planification des tâches à effectuer. Cette planification devra être établie par le ou la candidat(e) et présentée au directeur pour un suivi.

Il devra s'assurer du respect de la sécurité des biens et des personnes.

Il établira des reportings réguliers au directeur de la SEMA (participations obligatoires aux réunions hebdomadaires), il sera nécessaire d'établir les comptes rendus annuels à la collectivité, de préparer les ordres du jour et le contenu pour les conseils portuaires, d'assister la comptabilité dans les demandes pour l'établissement des comptes annuels, bilan et compte de résultat, de s'assurer en permanence que les consignes de sécurité et réglementaires sont respectées. Le candidat aura l'obligation dans la planification des tâches de veiller à ce que tous les contrôles techniques et de sécurité périodiques obligatoires sont réalisés et de s'assurer de la mise en conformité après les contrôles.

MISSIONS TECHNIQUES POUR L'ENTRETIEN

Surveillance et entretien du matériel, des équipements et ouvrages du port.

Recherches et propositions d'amélioration des équipements et installations ; collecte d'informations techniques.

C'est un poste à responsabilité qui nécessite une bonne compréhension des objectifs de la Ville de Sainte-Maxime, de solides connaissances en matière juridique, de gestion de projets, budgétaire et financière, de planification, d'anticipation et bien sûr portuaire.

Etre rigoureux, autonome et compte tenu de la nature particulière des contrats, être parfaitement intègre. Il sera indispensable de travailler en parfaite harmonie d'une part avec les Elus, les services de la ville et tous les autres secteurs d'activités de la SEMA (événementiel, office de tourisme, immobilier).

Le candidat doit donc avoir de bonnes facultés de communication et avoir en permanence à l'esprit que l'ensemble des activités de la SEMA est d'être au service du public et fournir un travail de qualité à la hauteur des attentes de la commande publique et des usagers. Le candidat doit allier des qualités et des connaissances à la fois juridiques et techniques tant sur les domaines d'activité citées (gestion portuaire, parking, gestion immobilière de locaux,...) qu'en droit du travail, droit administratif, en gestion financière et budgétaire sans que cette énumération soit exhaustive ; c'est donc un poste à responsabilité qui ne peut être assuré qu'avec une expérience réussie.

Le poste est basé à Sainte-Maxime dans les locaux de la capitainerie ou dans tout autre lieu où la SEMA serait implantée.

MISSIONS DE SUIVI DE PROJET

Le candidat sera en charge de finaliser les dossiers suivants :

- Obtention de la certification européenne « Port propre »,
- L'obtention du pavillon bleu,
- Le suivi de la mise en place du nouveau logiciel de gestion portuaire (consultation en cours),
- Etablissement du dossier de demande d'autorisation de dragage des bassins et suivi du dossier de l'établissement jusqu'aux travaux dragage,
- Réaménagement de la jetée Olivier Bausset (marché signé et travaux planifié pour septembre ou octobre 2017)

Véritable professionnel en matière de gestion portuaire avec une expérience d'au moins 10 ans réussie, le candidat devra faire preuve d'autonomie, de responsabilité, de probité, de courtoisie, de compréhension, de respect des personnes, de la hiérarchie et des procédures réglementaires. Le candidat doit être parfaitement autonome en matière d'utilisation des logiciels word, excel, outlook,...et devra être formé ou se former sur le nouveau logiciel de gestion portuaire prochainement installé.

Cette fiche de fonction n'étant pas exhaustive.

Le contrat proposé est un contrat à durée déterminée de remplacement sans terme fixe.

La rémunération brute annuelle sera celle correspondant au poste de remplacement.

Poste de cadre.

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation manuscrite, datée et signée) sont à envoyer :

Par mail à l'adresse suivante :

alexis.ellul@sema83.fr

ou par courrier (en inscrivant sur l'enveloppe « Personnel »):

Monsieur le directeur de la SEMA

BP 31

83120 Sainte-Maxime