



Ville de Niort  
CS 58755

79027 NIORT CEDEX

Direction des Ressources Humaines

## UN(E) RESPONSABLE TECHNIQUE DE LA BRIGADE ANIMALIERE

Référence : 24E/C43

### DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DE L'ATTRACTIVITE URBAINE

#### **Presentation :**

---

Au coeur d'une nature exceptionnelle et préservée, Niort vous offre un équilibre entre développement durable, qualité de vie et opportunités professionnelles. Niort est reconnue pour son engagement écologique, économique et social, faisant d'elle un véritable modèle de durabilité. En rejoignant cette terre mutualiste, vous aurez l'occasion de contribuer à son rayonnement et de vivre dans un environnement propice à l'épanouissement personnel et professionnel. Bienvenue à Niort, où vos ambitions se réalisent !

Au sein de la direction de la réglementation et de l'attractivité urbaine, le service des déplacements urbains gère les aspects relatifs à la politique du stationnement, la brigade animalière avec la fourrière pour animaux, mais également la thématique de l'animal en ville, les taxis et l'aire de camping-car.

Sous la responsabilité de la responsable du service déplacements urbains, vous assurerez les missions suivantes :

#### **Missions :**

---

##### **1 - Encadrer l'équipe des animaliers :**

- Veiller à l'application des règlements sanitaires et des mesures de santé et de sécurité au travail,
- Elaborer et garantir la mise en oeuvre des procédures de travail (informatisation des processus, ...),
- Garantir les bonnes relations avec les partenaires institutionnels et associatifs,
- Planifier les tâches des équipes et des agents et s'assurer de la qualité des services faits,
- Gérer le temps de travail des agents et des astreintes (récupérations, ...).

##### **2 - Participer à la gestion financière :**

- Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires,
- Participer à l'établissement des tarifs.

##### **3 - Assurer le suivi de l'activité et le reporting à la hiérarchie :**

- Tenir à jour des tableaux de bord d'activité.

##### **4 - Accueillir le public :**

- Dans la journée, accueillir les usagers et assurer le standard téléphonique,
- Accueil téléphonique lors de l'astreinte.

##### **5 - Assurer la gestion administrative des dossiers :**

- Rédiger les arrêtés de placement en fourrière et de cession,
- Gérer le transfert des animaux aux associations,
- Etablir des factures, encaissement du montant des droits, renseignement des registres,
- Mettre à jour le site internet pour la prise en charge d'animaux.

##### **6 - Assurer la gestion des animaux :**

- Capturer et prendre en charge les animaux y compris dans les communes conventionnées avec la Ville,
- Piéger les chats,
- Soigner les animaux sur prescription du vétérinaire,
- Préparer la nourriture des animaux,
- Assister le vétérinaire dans les soins et les interventions (identification, vaccination, euthanasie),
- Transporter les animaux aux associations dans le cas d'un transfert,
- Récupérer les animaux morts sur le domaine public,
- Suivre les opérations de piégage des animaux dits nuisibles (dératisation) sur le domaine public et dans les bâtiments de la collectivité réalisées par un prestataire externe,

- Suivre les opérations de désinfection (frelons, guêpes, fourmis, blattes, ...) soit par une intervention directe ou soit en faisant appel à un prestataire externe.

#### **7 - Entretien des locaux :**

- Nettoyer les chenils et les boîtes à animaux, désinfection des niches et courettes,
- Nettoyer et désinfecter la chatterie et les litières,
- Nettoyer et désinfecter les pièges à rats,
- Entretien des espaces verts.

#### **8 - Missions complémentaires :**

- Appliquer le plan d'actions Santé et Sécurité au Travail de la Direction.

#### **9 - Astreinte :**

- Intervenir en dehors des horaires de travail (11h30 - 13h30 et 17h30 - 8h00)

#### **Profil :**

---

##### **Savoirs-faire :**

- Connaissances techniques (vétérinaires) et juridiques (code rural)
- Certificats de capacité : établissement (fourrière et pension) espèce (canine et féline)
- Maîtrise des chiens et des chats
- Permis B en cours de validité

##### **Savoirs-être :**

- Qualités relationnelles, Discrétion
- Sens du service public,
- Rigueur, Organisation
- Esprit d'équipe

##### **Remunération :**

---

- Conditions statutaires sur la base des grilles du cadre d'emplois des agents de maîtrise
- Régime Indemnitare
- Prime vacances : 799,90 € brut versés 1 fois dans l'année, en juin ou en décembre, au prorata du temps de présence (en fonction de la date de prise de poste)
- Participation employeur à des contrats-groupes de complémentaire santé et prévoyance (maintien de salaire labellisé)

Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou, à défaut, par voie contractuelle.

Pour les contractuels, les conditions de rémunérations seront calculées, dans les conditions décrites ci-dessus et au regard de l'expérience sur poste et/ou missions similaires.

##### **Conditions liées au poste :**

- Poste à temps complet (38 heures hebdomadaires avec génération de 18 jours RTT)
- Temps de travail organisé en horaires variables (avec plages fixes)

##### **Renseignements :**

---

Auprès de Madame Nolwenn CREVENNA, Responsable du service déplacements urbains, assurances et ressources (Tél : 05 49 78 77 86)

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, 2 dernières évaluations professionnelles et copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours et/ou arrêté de la dernière situation administrative, les 2 ou 3 derniers bulletins de salaire) avant le **23/08/2024** sous la référence : **24E/C43** à l'attention de M. Le Maire - Direction des Ressources Humaines

Pour les candidats reconnus comme travailleurs en situation de handicap, une copie de l'attestation RQTH.

Par mail : [drh-recrutement@mairie-niort.fr](mailto:drh-recrutement@mairie-niort.fr)

Par voie postale : M. Le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Martin Bastard  
CS 58755  
79027 Niort Cedex