

LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE RECRUTE

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le département du Val-de-Marne (94) en région Île-de-France et compte 24 500 habitants. Limitrophe au sud-est de Paris, la commune est membre de l'Établissement public territorial Grand-Orly-Seine-Bièvre. Le Kremlin-Bicêtre est accessible directement par l'autoroute (A6b), le périphérique (sortie porte d'Italie) et est bien desservie par les transports en commun (métro, tramway, bus, navette gratuite). Elle dispose de bornes Vélib' et de pistes cyclables. A l'été 2024, elle sera desservie par une nouvelle station de métro avec l'arrivée de la ligne 14.

Ville dynamique et ouverte, championne de la mixité sociale au sein de la métropole du Grand Paris comme le rappelle une étude de l'APUR de 2023, le Kremlin-Bicêtre jouit d'une situation idéale aux portes de Paris et a bénéficié, ces dernières années, de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. Un marché est accessible les mardis, jeudis et dimanches matins. Ville hospitalière et universitaire, Le Kremlin-Bicêtre se caractérise par des habitants aux profils diversifiés, qui font sa richesse.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, juniors et confirmés. Forte d'un haut niveau de service public, auquel elle est particulièrement attachée, la Ville assure au quotidien de nombreuses missions dans des domaines d'intervention variés. En rejoignant notre Ville, vous intégrez un collectif de travail dynamique qui a pour valeurs l'égalité, la solidarité, l'universalité de l'accès au service public, la neutralité et la laïcité et qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels.

CHEF D'EQUIPE (H/F)

Domaine : Technique		Cadre d'emploi : C – adjoint technique
Nature de l'emploi : Ouvert aux fonctionnaires (et aux contractuels)		Nature du contrat : Régime statutaire/Contractuel
RIFSSEP : C2a	Management : Oui	Télétravail : Non
Date limite de candidature :		

Présentation générale

Vous êtes chargé de coordonner les activités d'entretien des agents placés sous votre responsabilité à l'école pauline KERGOMARD.

Vous veillez au bon déroulé de l'activité et assurez des travaux d'entretien des matériaux et des locaux.

VOS MISSIONS

Animer et encadrer une équipe de 4 agents

- Assurer la cohésion et la dynamique de l'équipe
- Organiser et contrôler le travail du personnel (plannings, congés) – Evaluer les agents
- Assurer des réunions mensuelles avec les agents de son équipe
- Assurer des réunions avec le responsable des animateurs
- Retransmettre régulièrement les informations auprès de sa responsable de service
- Pointer l'accueil du matin et la restauration sur le logiciel AGORA
- Assurer l'accueil du matin de 7h30 à 8h30
- Accueillir, intégrer et accompagner les nouveaux agents du service ;
- Veiller au respect du port des différentes tenues (Equipement de Protection Individuelle)
- Recueillir les souhaits des absences des agents (congés, repos...) et validation sur le logiciel de gestion des absences
- Participer avec le responsable de service aux premiers entretiens de recrutement
- Gérer les dysfonctionnements individuels et collectifs au sein de l'équipe et rédiger les rapports correspondants si nécessaire

Contrôler l'état de propreté des locaux

- Vérifier l'état de propreté des locaux
- Détecter les dysfonctionnements et les signaler aux équipes ou à la responsable de service

Assurer l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien

- Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène
- Assurer la gestion des stocks des produits d'entretien pour les structures sous sa responsabilité
- Assurer l'entretien des matériaux et machines utilisés de façon quotidienne

Assurer également l'entretien des locaux au quotidien

Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées

PROFIL RECHERCHÉ

- Vous bénéficiez d'une expérience réussie de minimum 2 ans dans le domaine d'activité
- Vous avez de bonnes capacités relationnelles et managériales
- Vous êtes rigoureux, organisé et faites preuve d'initiative
- Vous maîtrisez le matériel, les techniques et les produits utilisés
- Vous avez des bonnes connaissances des règles d'utilisation des produits et des machines ainsi que des règles d'hygiène spécifiques aux locaux
- Formations souhaitées : Gestes et postures, HACCP

Conditions :

- Horaires : 6h30-15h avec 1h de coupure

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Complément Indemnitaire Annuel
- 40 heures par semaine
- 25 congés annuels + 27 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun par les agents non Kremlinois

COMMENT CANDIDATER ?

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel (offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr), à l'attention de :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place Jean-Jaurès
94270 Le Kremlin-Bicêtre