



La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants)

Val de Marne

Recrute pour le service Mobilités

Un Chargé de mission voirie H/F

Catégorie B – Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

Placé sous l'autorité du responsable du service Mobilités, l'agent assurera, en lien avec le service voirie de l'Etablissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre (EPT GOSB) et celui du Conseil Départemental du Val-de-Marne (CD94), les missions suivantes:

Les missions :

- Assurer le suivi des demandes concernant la voirie, l'assainissement et les réseaux, l'éclairage public et la signalisation lumineuse tricolore ;
- Initier, organiser et participer à chaque fois que nécessaire, des réunions de terrain avec les entreprises et les gestionnaires de voirie (EPT GOSB, CD94) afin d'organiser une planification et un suivi qui correspondent aux contraintes de la Ville et de s'assurer du bon respect de la réglementation dans l'organisation des différents chantiers ;
- Répondre aux questions des usagers liées à la voirie, ainsi que les réclamations sous quelques formes qu'elles se présentent ;
- Suivre et renseigner les outils (indicateurs, dispositifs de contrôles, tableaux de suivi,...) pour renseigner les élus et engager le Service Mobilités dans le cadre d'une démarche d'amélioration ;
- Mettre en alerte la hiérarchie des désordres importants constatés sur le domaine public et proposer des aménagements pour améliorer la sécurité et le cadre de vie dans les quartiers ;
- Rédiger les documents administratifs tels que les cahiers des charges pour les marchés publics ou les projets de délibération.
- Apporter une aide technique sur les dossiers transversaux de différents services techniques ou municipaux

Le Profil/Les Compétences :

- Connaître la réglementation liée aux chantiers sur domaine public ou privé ;
- Avoir une appétence pour les questions liées à la gestion de la voirie et de travail de terrain;
- Réelle facilité rédactionnelle et capacités d'esprit d'initiatives;
- Qualité relationnelle et capacité à travailler en équipe ;
- Capacité à rendre compte à sa hiérarchie ;
- Capacité à intervenir auprès des différents partenaires et à faire prendre en compte la position de la ville ;
- Sens de l'organisation du travail en fonction des contraintes et réelle disponibilité pour assister à différentes réunions ;
- Sens du service public de proximité

- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (Outlook, Word, Excel, Powerpoint) ;

Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année, remboursement partiel de la mutuelle, des frais de transports en intégralité, restaurant administratif, Comité des œuvres sociales.

Proche de Paris, métro ligne 7

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation), à l'attention de

Monsieur le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Jean Jaurès

94270 Le Kremlin-Bicêtre

Ou

offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr