



La Ville du Kremlin-Bicêtre (26 500 habitants)
Val de Marne
Recrute pour la Direction des Services Techniques

UN CHEF D'ÉQUIPE AU SERVICE GARAGE-LOGISTIQUE H/F
Catégorie C Cadre d'emploi des Adjoints techniques ou agent de maîtrise

Sous l'autorité du responsable du service Garage-Logistique, le chef d'équipe encadre une équipe de 5 agents polyvalents, en vue d'organiser, piloter et coordonner le soutien logistique d'évènements et de cérémonie sur la commune ainsi que des opérations de conservation, de petits entretiens et de surveillance de l'espace public.

Missions principales :

- Apporter une aide logistique matérielle et humaine pour la réalisation et le bon déroulement de toutes les manifestations, interventions inter-services, cérémonies, élections, déménagements... Dans ce cadre, le pôle Évènementiel de la Direction de la Démocratie Locale coordonne l'ensemble des besoins, établit le planning et précise les besoins en logistique et en manutention au chef d'équipe et au responsable de service.
- Assurer le contrôle du bon entretien et de réparations du mobilier urbain et de dysfonctionnements sur l'espace public (poubelles, bancs, nids de poule....) en lien avec les services Mobilités Voirie et de Police municipale de proximité.

Activités générales :

Pour l'ensemble des missions, en lien avec le responsable du service :

- Gérer les plannings d'intervention des agents du pôle, répartir les tâches et missions des agents selon le planning et assurer le suivi du prêt et de la mise à disposition du matériel (tableau de contrôle et de suivi),
- Être garant du respect des délais des prestations demandées,
- Gérer les congés des agents du pôle du service,
- S'assurer du bon fonctionnement des équipements et matériels (véhicules, fournitures, matériels...)
- Intervenir sur les différentes prestations en complément de l'équipe

Pour les missions de logistique et de petits entretiens de l'espace public:

- Enregistrer et procéder à l'évaluation technique des demandes faites par le pôle Évènementiel ou par des interlocuteurs externes aux services municipaux,
- Organiser les besoins d'intervention en logistique

- Organiser le contrôle des autorisations et d'affichage dans le cadre de chantiers réalisés sur le domaine public ou privé en lien avec le service Mobilités Voirie
- Organiser le contrôle des mesures de sécurité mises en place par les entreprises lors de chantier et les différents désordres en voirie, en lien avec l'équipe d'agent de surveillance de l'environnement de la police municipale
- Organiser les interventions de l'équipe sur les petites interventions en voirie (panneau de signalisation, pose d'enrobé à froid, fixation de mobilier urbain comme bancs, poubelles de rue..., petits travaux de peinture...

Profil :

Connaissances professionnelles :

- Aptitude à gérer et animer une équipe de 5 agents polyvalents
- Connaissances en Logistique et en gestion de voirie
- Hygiène, sécurité et conditions de travail
- Organisation, méthode et en achats publics
- Connaissances en électricité et sonorisation seraient un plus

Savoir-faire :

- Appétence pour le travail de terrain et facilités relationnelles et de travail en équipe
- Rigoureux, autonome, sens de l'organisation,
- Capacité à collaborer au quotidien avec les différents interlocuteurs de la municipalité,
- Interlocuteur direct de prestataires extérieurs et des fournisseurs en lien avec l'activité du pôle,
- Disponibilité (travail le week-end, de nuit, les jours fériés, avec des repos compensateurs décalés),
- Dispositions informatiques (pack office) et Capacités rédactionnelles,
- Discrétion et sens du service public
- Titulaire du permis de conduire B

Traitement indiciaire, régime indemnitaire (RIFSEEP – IFSE+CIA – et 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