

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

**UN AGENT CONTROLEUR DU DOMAINE PUBLIC ET CHANTIERS H/F
Cat C ou B – Cadre d'emploi des adjoints techniques ou techniciens**

La ville :

La Ville de Kremlin-Bicêtre est située dans le Département du Val de Marne (94) en région Ile de France et compte 26 500 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.

Ces dernières années, la ville a bénéficié de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que d'un parc situé en centre-ville. En 2024, elle sera desservie par une nouvelle ligne de métro avec l'arrivée de la 14.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, des professionnels, débutants et confirmés, dans des domaines d'intervention variés.

En rejoignant notre Ville, vous intégrez une équipe de travail dynamique en appui avec la Direction des Ressources Humaines qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels

Positionnement :

Au sein de la Direction des services techniques, il est rattaché au service Voirie-Mobilités et placé sous l'autorité du responsable de service et de la chargée de mission voirie. Son action s'articule en lien étroit avec l'unité logistique – régie voirie communale et avec les gestionnaires de voirie externes (EPT12 et CD94).

Missions :

- Contrôler les demandes d'occupation du domaine public
- Instruire et suivre l'ensemble des travaux sur le domaine public encadrés par une réglementation, en lien avec les gestionnaires de voirie (internes et externes), ainsi qu'avec les concessionnaires
- Assurer une surveillance technique et fonctionnelle et prévenir les défauts de conformité sur le domaine public communal (installations de chantiers, circulation...)
- Contrôler et signaler toute anomalie constatée sur le domaine public
- Assister en cas de besoin, la régie municipale pour l'exécution et le suivi de certains travaux

Activités principales – techniques et opérationnelles :

Contrôle de l'occupation du domaine public

- Vérification de la conformité de l'utilisation du domaine dans le cadre des prescriptions des arrêtés de voirie
- Contrôle et suivi des plans d'Implantation de Chantiers (PIC), avec action corrective en cas de besoin et actions administratives complémentaires (mise en demeure, procédure d'arrêt de chantier...) sous contrôle de la chargée de mission voirie
- Veiller à la sécurité et l'accessibilité des usagers et à la fluidité des circulations (tous modes confondus)

Contrôle de l'action des concessionnaires

- Vérification de la conformité avec les arrêtés
- Contrôle de la bonne utilisation du domaine
- Contrôle de la parfaite remise en état du domaine post intervention (retrait des équipements de chantier, reprise qualitative des chaussées et trottoirs...)

Gestion du plan de charge des actions correctives sur les voiries

- Identifier les anomalies sur le domaine public (nids de poule, affaissements, avaloirs bouchés, mobilier dégradé, signalétiques, tags...) et tenir un tableur de planification des travaux correctifs à transmettre aux régies, communale et celle de l'EPT selon la nature des demandes
- Tenir à jour les reportings de l'activité sur le terrain

Contrôle des bornes à eaux et des avaloirs pour garantir la continuité du plan de propreté et éviter tout dysfonctionnement, en lien avec l'agent de contrôle qualité de la propreté

- Vérification des avaloirs, et toutes évacuations des eaux sur la voirie, actions curatives si nécessaire
- Contrôle des bornes à eaux (état et fonctionnement)
- Nettoyage des grilles, avaloir et caniveau d'évacuation des eaux sur les trottoirs et routes communales

Assurer une bonne écoute des usagers pour répondre aux mieux à leurs besoins

Renfort ponctuel en cas de besoin auprès de la régie communale pour l'exécution de certains travaux de voirie et sur le mobilier communal présent sur l'espace public

Activités administratives :

- Préparer et élaborer des tableurs pour le bon suivi des activités et des transmissions
- Faire remonter par le biais de mails tous les signalements (signalement du mobilier urbain détérioré)
- Assurer le suivi de toutes les activités par des points ou réunions hebdomadaires à sa hiérarchie (mailing, rapport d'activité)
- Apporter des éléments de réponse technique pour traiter les demandes des usagers en lien avec les collaborateurs du service Voirie-Mobilités

Profil :

- Connaissance des codes de la voirie routière et de l'environnement
- Maîtrise de l'outil informatique
- Esprit d'initiatives, sens de l'observation
- Sens de l'organisation
- Rigueur, faciliter à rendre compte
- Capacité à être quotidiennement en relation avec le public et à accueillir tous types d'usagers
- Souci de véhiculer une image positive du service public

- Dispositions à la rédaction de rapports succincts

Traitement indiciaire, régime indemnitaire (RIFSEEP – IFSE+CIA – et prime de fin d'année), remboursement partiel de la mutuelle, remboursement des frais de transports en intégralité, restaurant administratif, Comité des œuvres sociales.

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