

## **LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE RECRUTE**

---

La Ville du 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'Etablissement 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 deux parcs situés 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

### **Un Inspecteur hygiène et salubrité (H/F)**

Catégorie B – Cadre d'emploi des techniciens territoriaux

Rattaché(e) à la Direction des services techniques et placé(e) sous l'autorité de la directrice du service Habitat dont le service remplit 3 missions principales : la gestion du logement social, la lutte contre l'habitat indigne et insalubre ; l'accompagnement et le suivi des projets de promotion immobilière. La lutte contre l'habitat indigne est assurée par un agent, inspecteur d'hygiène et de salubrité, auquel sont également confiées d'autres missions d'hygiène et de santé publique.

#### **VOS MISSIONS**

En tant qu'Inspecteur d'hygiène et de salubrité, vous assurez le traitement des signalements d'insalubrité, la mise en œuvre des procédures de lutte contre l'insalubrité et de péril, le suivi des dispositifs de lutte contre l'habitat indigne.

#### **Missions principales**

##### **En matière d'habitat insalubre et santé publique**

- Instruction et traitement des signalements d'insalubrité
- Mise en œuvre des procédures d'hygiène, de lutte contre l'insalubrité et de péril
- Suivi et mise en œuvre des actions et programmes menées contre l'habitat indigne ou insalubre
- Participation aux opérations d'amélioration de l'habitat
- Mise en œuvre des actions municipales pour l'hygiène et la santé publique et contre les nuisances (commerces et hygiène alimentaire, lutte contre les animaux errants et nuisibles, traitements des nuisances sonores...)

##### **Sur l'habitat privé et dégradé**

- Enquêtes de terrain, rédaction des rapports, procès-verbaux, mise en demeure et arrêtés municipaux
- Suivi des arrêtés municipaux et préfectoraux pris dans le cadre des procédures d'insalubrité, de péril et de santé publique
- Mise en application et suivi du dossier permis de louer
- Suivi des OPAH de copropriétés dégradées
- Mise en œuvre des procédures d'exécution des travaux d'office
- Participation à l'observatoire communal et intercommunal de l'habitat dégradé
- Mise en œuvre des actions municipales pour l'hygiène et la santé publique et contre les nuisances relevant de la santé publique et de l'hygiène alimentaire
- Représenter la ville auprès des partenaires

- Veille réglementaire

### **Gestion administrative et budgétaire**

- Participation à l'élaboration du budget
- Elaboration et suivi des marchés publics
- Rédaction de notes à l'aide à la décision et de courriers

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Expérience avérée dans un poste similaire ou équivalent en collectivité territoriale
- Maîtrise du cadre réglementaire en matière de salubrité, d'habitat, de santé publique
- Connaissances spécifiques en matière d'habitat indigne et insalubre
- Qualités rédactionnelles
- Capacités d'organisation
- Capacité à monter des partenariats
- Capacité à rendre compte
- Qualité d'écoute, de dialogue et de négociation
- Capacité à rendre compte, à l'analyse et à la synthèse
- Sens de l'organisation
- Discrétion et rigueur
- Qualités relationnelles, autonomie et capacité d'initiative
- Apprécier le travail d'équipe

### **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année + Complément Indemnitaire Annuel
- 40 heures par semaine
- 25 congés annuels + 27 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun IDF pour les agents non Kremlinois
- Restaurant administratif
- Comité des œuvres sociales

### **COMMENT CANDIDATER ?**

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

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

Mairie du Kremlin-Bicêtre, 1 place Jean-Jaurès, 94270 Le Kremlin-Bicêtre. 01 45 15 55 55 - [contact@ville-kremlin-bicetre.fr](mailto:contact@ville-kremlin-bicetre.fr) - [www.kremlinbicetre.fr](http://www.kremlinbicetre.fr)