

## **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'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 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

### **RESPONSABLE REGIE BATIMENT (H/F)**

Catégorie B – Cadre d'emploi des techniciens

Catégorie C – Cadre d'emploi des agents de maîtrise

Placé sous l'autorité du responsable adjoint du service patrimoine, le responsable régie coordonne l'ensemble des activités. Il encadre les personnels, organise le travail et contrôle la qualité du travail.

#### **VOS MISSIONS**

Planification, organisation et suivis des travaux réalisés en régie qui regroupe les dépannages et les opérations de maintenances.

Anime et pilote l'équipe de la régie bâtiments (entre 15 et 20 agents) : organise, contrôle leurs activités, répartit le plan de charge, assure la continuité du service par l'organisation des congés.

#### **VOS ACTIVITES**

- Pilotage des interventions de la régie Bâtiments
  - o Estime, quantifie et planifie les dépannages et tous les travaux de rénovation des bâtiments en régie
  - o Contrôle la réalisation des travaux
  - o Coordonne les interventions des corps de métiers, répartit le plan de charge et planifie annuellement et trimestriellement les interventions
  - o Assure le suivi de toutes les demandes d'interventions et définit, en accord avec sa hiérarchie, les priorités.
  - o Rend compte auprès de sa hiérarchie de l'avancement des interventions
  - o Pilote la tenue et la gestion du magasin de la régie
  - o Assure l'utilisation de l'outil de gestion informatisé
  - o Veille à l'application de la réglementation notamment en matière de sécurité du travail en coordination avec l'ACMO
  - o Assure l'interface avec les partenaires extérieurs, directeurs d'établissements scolaires notamment en accord avec sa hiérarchie
  - o Participe, autant que besoin, au conseils d'écoles

- Gestion administrative et budgétaire
  - o Participe à la préparation du budget et suit les dépenses liées à la régie bâtiments
  - o Gère le suivis des présences et des congés pour l'équipe de la régie

## **PROFIL RECHERCHÉ**

### **Connaissances professionnelles**

- Capacités d'organisation
- Appétence pour le travail de qualité et le service public
- Connaissances générales tous corps d'état et plus particulièrement en électricité
- Capacités managériales, de pilotage et de travail d'équipe
- Capacité à rendre compte
- Disponibilité pendant les vacances scolaires

### **Savoir-faire**

- Qualités 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 en équipe

## **CONDITIONS DE RECRUTEMENT**

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année + Complément Indemnitaire Annuel
- 40 heures par semaine - Disponibilité (réunions en soirée, parfois en week-end possibles)
- 25 congés annuels + 27 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun en 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), à l'attention de :

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