

LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE

RECRUTE

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le département du Val-de-Marne (94) en région Île-de-France et compte 24 500 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. Depuis 2024, elle est desservie par la ligne 14 du métro grâce à l'ouverture de la nouvelle station Hôpital Bicêtre.

Ville dynamique et ouverte, championne de la mixité sociale au sein de la métropole du Grand Paris comme le rappelle une étude de l'APUR de 2023, le Kremlin-Bicêtre jouit d'une situation idéale aux portes de Paris et a bénéficié, ces dernières années, 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. Un marché est accessible les mardis, jeudis et dimanches matins. Ville hospitalière et universitaire, Le Kremlin-Bicêtre se caractérise par des habitants aux profils diversifiés, qui font sa richesse.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, juniors et confirmés. Forte d'un haut niveau de service public, auquel elle est particulièrement attachée, la Ville assure au quotidien de nombreuses missions dans des domaines d'intervention variés. En rejoignant notre Ville, vous intégrez un collectif de travail dynamique qui a pour valeurs l'égalité, la solidarité, l'universalité de l'accès au service public, la neutralité et la laïcité et qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels.

UN ADJOINT AU RESPONSABLE DE SERVICE MOBILITES, VOIRIE, AMENAGEMENT (H/F)

Domaine : Mobilité – Voirie – Aménagement		Cadre d'emploi : Rédacteur - B
Nature de l'emploi : Ouvert aux fonctionnaires (et aux contractuels)		Nature du contrat : Poste Permanent
RIFSEEP : B1B	Encadrement : OUI	Télétravail : Oui

Présentation générale

Placé au sein de la Direction de l'Ecologie Populaire et des Espaces Publics (Direction des Services Techniques) et sous l'autorité du responsable du service Mobilités, Voirie, Aménagement, l'adjoint de service assure, aux côtés du responsable de service l'encadrement du service, et a sous son autorité directe une partie des agents du service. En charge spécifiquement des projets de voirie, il assure en lien avec les services voirie de l'Etablissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre et celui du Conseil Départemental du Val-de-Marne, les missions suivantes.

VOS MISSIONS

- Assurer l'encadrement et la coordination de la cellule voirie : les deux assistants administratifs du service et les deux contrôleurs du domaine public et de chantier ;
- Coordonner l'activité du service sous la supervision du responsable de service et en assurer l'intérim lors des périodes de congés ou d'absence du responsable ;
- Assurer le suivi financier et la préparation budgétaire du service en lien avec le responsable de service ;
- Coordonner le suivi des chantiers, des constatations des désordres et des demandes concernant la voirie, l'assainissement et les réseaux, l'éclairage public, le mobilier urbain et la signalisation lumineuse tricolore ;
- L'adjoint coordonne l'action des contrôleurs du domaine public pour organiser et participer à chaque fois que nécessaire, aux 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 ;
- Organiser la réponse aux questions des usagers liées à la voirie, ainsi que les réclamations sous quelques formes qu'elles se présentent ;
- S'assurer du bon suivi des outils et indicateurs de reporting au sein de la cellule voirie (indicateurs, dispositifs de contrôles, tableaux de suivi,...) pour renseigner les élus et engager le service voirie mobilités aménagement dans le cadre d'une démarche d'amélioration ;
- Mettre en alerte la hiérarchie des désordres 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 ;
- Assure la transversalité avec les collègues du service voirie en charge des projets de végétalisation, de mobilités ou d'aménagement d'espaces publics non transférés ;

Encadrement :

PROFIL RECHERCHE / LES COMPETENCES :

- Connaître la réglementation liée aux chantiers sur domaine public ou privé ;
- Disposer d'une expérience de management d'équipe technique ;
- 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 et à travailler en transversalité ;
- 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) ;

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Complément Indemnitaire Annuel
- 40 heures par semaine
- 25 congés annuel + 27 ARTT
- Remboursement à 100 % des transports en commun par les agents non kremlinois
- Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance
- Adhésion au CNAS

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