



La commune de **Chevilly-Larue** (un peu moins de 20 000 habitants et 550 agents) membre de l'Établissement Public Territorial Grand Orly Seine Bièvre est située aux portes de Paris dans le département du Val-de-Marne. Tout en préservant son caractère authentique et son cadre de vie, Chevilly-Larue est résolument ancrée vers l'avenir avec l'inauguration récente de sa station de métro de la nouvelle ligne 14, et des projets d'ampleur en cours : Cité de la Gastronomie, nouvel éco quartier avec l'ouverture de sa nouvelle école Frida Kahlo et son gymnase Clarisse Agbégrenou.

C'est aussi une ville solidaire qui mène une politique ambitieuse en direction des familles, des retraités et s'engage dans la coopération décentralisée. Ville amie des enfants, elle mène une politique volontariste en matière d'éducation, ainsi qu'en matière de transition écologique.

Chevilly-Larue est dotée d'un haut niveau de service public local, accessible à tous et porte l'ambition d'une très grande proximité avec les habitants. C'est aussi une ville de l'épanouissement personnel avec une programmation culturelle de qualité, des animations festives, une vie associative et de quartier.

Afin d'accompagner son projet municipal ambitieux, la Ville recrute son.s.a :

### **GESTIONNAIRE DU PATRIMOINE BÂTI (H/F) (Cat B)**

Rattaché(e) à la Direction des Services Techniques et de la Transition Écologique, sous l'autorité de la Responsable du Service Patrimoine Bâti ;

#### **Vos missions principales seront :**

- Assurer le bon déroulement des opérations de maintenance et d'entretien des bâtiments communaux (60 bâtiments) ;
- Organiser, planifier et suivre des travaux d'amélioration ou de réhabilitation du patrimoine bâti municipal. Coordonner sur les plans techniques, administratifs et financiers l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts ;
- Intégrer dans chaque projet les notions de sécurité, d'accessibilité et de maîtrise de l'énergie.

#### **Description des principales activités du poste :**

##### **☞ Assurer la maintenance et l'entretien des bâtiments**

- Gérer les demandes d'intervention en provenance des utilisateurs des différents bâtiments ;
- Planifier et organiser les opérations de maintenance ;
- Assurer un suivi des contrats de maintenance ;

- Préparer et organiser les interventions sur les bâtiments municipaux ;
- Suivre la réalisation des travaux dans le respect des délais, des crédits et de la sécurité ;
- Travailler en coordination avec la régie bâtiment ;
- Maîtriser des techniques d'entretien des bâtiments.

#### ☞ **Gestion des projets d'évolution des bâtiments**

- Veiller à bien définir les besoins avec les usagers ;
- Faire des études techniques et économiques relatives aux travaux envisagés dans les bâtiments ;
- Intégrer dans les projets les notions de sécurité, accessibilité et maîtrise de l'énergie ;
- Établir et chiffrer des projets de travaux ;
- Rédiger les documents techniques nécessaires à la passation des marchés ;
- Organiser et suivre les chantiers ;
- Apprécier la conformité des travaux au cahier des charges ;
- Coordonner les activités des entreprises ;
- Veiller aux règles de sécurité sur les chantiers ;
- Assurer la réception des travaux ;
- Piloter le travail des maîtres d'œuvre ;
- Participer aux comités de projet et de pilotage ;
- Maîtriser les normes et les techniques de travaux dans les bâtiments.

#### ☞ **Gestion administrative et budgétaire des travaux**

- Réaliser des bilans d'activités ;
- Établir des comptes rendus de suivi de chantiers ;
- Participer à l'élaboration budgétaire (propositions d'interventions, chiffrages...) ;
- Connaître les procédures comptables et budgétaires ;
- Appliquer les réglementations et la procédure interne relatives aux marchés publics ;
- Participer au montage des dossiers de subvention.

#### ☞ **Participation au bon fonctionnement du service patrimoine bâti**

- Participer au travail sur la gestion des fluides et la maîtrise d'énergie ;
- Participer au travail relatif à la sécurité des bâtiments ;
- Suivre des chantiers de construction.

**Diplômes requis :** Titulaire du diplôme d'ingénieur (métiers du bâtiment), architecte ou technicien avec une expérience similaire ;

#### **Compétences et qualités requises :**

- Connaître le fonctionnement d'une collectivité ;
- Connaître les logiciels bureautiques Excel, Word ;
- Être force de proposition concernant les améliorations possibles de maintenance des bâtiments ;
- Travailler avec les autres services, notamment la régie bâtiment ;
- Assurer la continuité du service.

#### **Contraintes spécifiques liées au poste :**

- Astreinte ;
- Déplacement sur les différents bâtiments municipaux ;
- Ponctuellement : présence à des réunions en soirée.

**Temps de travail :** 38h30 Hebdomadaire

**Congés :** 25 jours de congés annuels + 20 jours de RTT

**Rémunérations :** Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE) + prime annuelle.

### **Avantages :**

- Participation à la mutuelle santé et à la prévoyance maintien de salaire ;
- Adhésion au CNAS ;
- Comité d'œuvres sociales (COS) ;
- Tarifs avantageux ou gratuité dans certaines structures communales (médiathèque, piscine, théâtre, cinéma...) ;
- Prise en charge jusqu'à 75 % des frais de transport en commun pour les trajets domicile-travail ;
- Forfait mobilités durables (vélo, trottinette ou covoiturage) ;
- Séances d'ostéopathie gratuites sur le temps de travail ;
- Politique active de formation.

### **Poste à pourvoir dès que possible**

Lettre de motivation manuscrite précisant le poste et CV à adresser à :

Madame la Maire de Chevilly-Larue  
88, avenue du Général de Gaulle  
94550 CHEVILLY-LARUE  
Ou [recrutement@ville-chevilly-larue.fr](mailto:recrutement@ville-chevilly-larue.fr)