



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 Agbégnenou.

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 :

Pour la Direction des Services Techniques et de la Transition Écologique - Service Patrimoine Bâti - Secteur Régie Bâtiment Garage et Logistique

**Un Responsable de la Régie Bâtiment Garage Logistique (Homme/Femme)  
Catégorie B Technicien**

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

**Vos missions principales seront :**

- Encadrement avec responsabilités hiérarchiques des équipes de la régie bâtiment, de la logistique, du garage et du magasin (environ 25 agents) ;
- Coordination, programmation, gestion des travaux et suivi de chantiers TCE (Tout Corps d'État) en régie ;
- Gestion du budget des travaux de la régie (environ 200 000€) ;
- Suivi et programmation des demandes de travaux via ATAL V4 ;
- Suivi de la levée des non conformités suite aux vérifications réglementaires des ERP (Établissements Recevant du Public) ;
- Préparation budgétaires du secteur ;
- Suivi des demandes de travaux des conseils d'école ;
- Établissement des bilans d'activité.

**Description des principales activités du poste :**

- Planification journalière des missions des équipes TCE ;

- Planification des travaux d'entretien curatifs et préventifs en lien avec les responsables des sites ;
- Planification des chantiers d'été en lien avec les responsables du service ;
- Gestion des interventions d'urgence ;
- Vérification et contrôle des acquisitions des fournitures TCE du secteur ;
- Vérification et contrôle de la bonne exécution des travaux en régie TCE ;
- Gestion du matériel des ateliers du secteur ;
- Surveillance de l'application des règles d'hygiène et de sécurité, du port des EPI (Équipements de Protection Individuelle) ;
- Participation à l'élaboration budgétaire et suivi de son exécution ;
- Gestion managériale des équipes (congrés, notations...) ;
- Participation à l'élaboration des marchés publics relatifs à l'activité du secteur.

Ces missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du service dans le respect des missions des cadres d'emplois.

**Principales compétences requises par le poste :**

☞ **Compétences métiers :**

- Connaissances techniques et juridiques liées à la fonction ;
- Très bonne connaissance de la réglementation dans les ERP ;
- Maîtrise des outils informatiques, Word, Excel, ATAL II 4.2 ;
- Règles d'hygiène et de sécurité.

☞ **Compétences de mise en œuvre et d'organisation :**

- Aptitude à l'encadrement d'équipe ;
- Aptitude à remonter les informations et à rendre compte ;
- Capacité à discerner les situations d'urgence ;
- Capacité de synthèse ;
- Capacité à gérer des projets transverses ;
- Capacité à exécuter ses tâches de façon autonome ;
- Capacité à fixer des objectifs ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacité à rendre compte de son activité.

☞ **Compétences relationnelles :**

- Qualités relationnelles et communication ;
- Capacité à gérer des conflits.

**Diplômes requis pour le poste :** Technicien en bâtiment - Technicien en bâtiment confirmé

**Expérience requise pour le poste :** 5 ans d'expérience sur un poste similaire.

**Formations spécifiques requises pour le poste :**

- Formation en management d'équipe ;
- Formation gestes et postures ;
- Formation habilitations électriques ;
- Journée de sensibilisation sur les EPI.

**Contraintes spécifiques liées au poste :**

- Astreintes ;
- Déplacements sur site.

**Temps de travail :** 38h30 hebdomadaire

**Horaires de travail :** du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et 13h00 à 16h30 tous les jours sauf le jeudi de 8h00 à 12h00 et 13h00 à 17h30.

**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**

Envoyer lettre de motivation précisant le poste et curriculum vitae à adresser à :

Madame la Maire de Chevilly-Larue  
88, avenue du Général de Gaulle  
94669 CHEVILLY-LARUE Cedex  
Ou [recrutement@ville-chevilly-larue.fr](mailto:recrutement@ville-chevilly-larue.fr)