



Ville de Wissous

**La Ville de Wissous (Essonne)  
Environ 7 000 habitants**

**RECRUTE**

**1 Responsable de l'Unité Bâtiments  
Cadre d'emploi des Adjointes Techniques à Agents de Maîtrise**

Placé sous l'autorité du Responsable des Services Techniques.

**MISSIONS :**

- Organisation de réunions et coordination des missions de l'équipe,
- Bon généraliste en bâtiment : plomberie, peinture, électricité...
- Suivi des travaux en régie municipale bâtiment - Tous corps d'états,
- Encadrement de l'équipe bâtiment
- Participe et effectue les travaux de réparations et d'amélioration
- Ventilation des bons de travaux et tenue des feuilles d'interventions
- Gestion et programmation des plannings d'interventions sur l'ensemble du Patrimoine bâtiment,
- Gestion du stock, de l'outillage, des demandes d'achats
- Vérification et validation des factures
- Suivi et contrôle des travaux réalisés par les entreprises pour l'entretien du patrimoine bâtiment.
- Exécuter divers travaux d'entretien, de rénovation, d'aménagement sur le patrimoine bâti de la collectivité.
- Préparation des commissions de sécurités, travaux électriques, moyen de secours etc
- Faire un point mensuel sur site avec les Directeurs (DST) et Directrices d'écoles et centre de loisirs.
- Faire un point mensuel avec visite sur les installations sportives
- Elaboration d'un marché avec la définition des besoins en vu des achats à effectuer

**ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :**

- Participation en appui pour les festivités et cérémonies municipales
- Conduite des véhicules du parc de la ville
- Gestion du matériel et des fournitures bâtiment
- Choix du personnel qui peut être appelé en appui du service manifestation
- Contrôle de l'état général et de propreté des véhicules du bâtiment.
- Renforts des équipes de salage
- Possibilité d'effectuer des Astreintes Techniques et heures supplémentaires.
- Participer au renfort occasionnel dans d'autres services (Festivités, salage en période hivernale, événement grave sur la commune...).

### **ACTIVITES ADMINISTRATIVES :**

- Gérer l'utilisation du matériel et la disponibilité des fournitures du bâtiment
- Gérer les fiches d'intervention, les demandes de travaux
- Transmettre régulièrement par écrit des état constatés sur l'ensemble des bâtiments
- Rédiger des comptes-rendus de réalisation de chantier
- Gérer les congés et les absences des agents placés sous sa responsabilité
- Participation aux réunions techniques
- Relations avec les entreprises et les concessionnaires dans le cadre des contrats de gestion de bâtiments.
- Préparation, suivi et exécution du budget
- Définitions des besoins et rédaction de la partie technique des marchés publics liés au service bâtiment ainsi que les analyses des offres

### **Profil :**

- Discrétion professionnelle et confidentialité des actions du service technique
- Sens du service public
- Rigueur, sens de l'organisation, disponibilité
- Qualités relationnelles
- Bonne condition physique
- Titulaire du permis B exigé (E et C souhaité)
- Titulaire CACES n°9 (Manitou) et n° 1B (Nacelle) souhaité.
- Habilitation électrique B0 et BS exigé.

### **Expérience souhaitée :**

- Expérience similaire appréciée

### **Contraintes :**

- Risques électriques
- Chutes de hauteur
- Voisinage
- Travail sous intempéries, dans les vides sanitaires, les combles
- Charge importante manuelle
- Station debout, à genoux, dos courbé
- Travail sur toiture + 3 mètres

### **Horaires :**

- Du lundi au vendredi 08h00 12h00 13h30 17h00

### **REMUNERATION & AVANTAGES SOCIAUX :**

- - Rémunération statutaire
- - Régime indemnitaire
- - Prime Annuelle
- - Titres Restaurant
- - Cnas
- - Participation Aux Mutuelles Santé et Prévoyance

#### ***Adresser Lettre Manuscrite, CV***

Monsieur Le Maire de WISSOUS  
Mairie de Wissous  
Place de la Libération, BP09  
91320 WISSOUS