



**LA MAIRIE DE FRANCONVILLE (95) 38.172 HABITANTS
RECRUTE UN RESPONSABLE DU SERVICE ENTRETIEN LINGERIE (H/F)**

Missions principales :

- Organisation des rituels managériaux nécessaires au bon fonctionnement du service.
- Diffusion de l'information auprès des équipes.
- Gestion des besoins en EPI et formations
- Gérer les conflits et les mesures disciplinaires
- Gestion du planning d'interventions en fonction des présences, des absences, des restrictions des agents, de la disponibilité des locaux et des demandes complémentaires des services en lien avec les chargés d'exploitation
- Garantir le respect des règles de sécurité et leur application en lien avec les chargés d'exploitation
- Être garant de la bonne communication intra service pour faciliter l'organisation des interventions en interne.
- Gérer le matériel de nettoyage et le matériel et la machinerie de la lingerie (fonctionnement, réparation, renouvellement).
- Budget : établir le budget relatif au service entretien et lingerie en lien avec la direction du CTM.
- Elaboration des propositions de commande
- Lancement, suivi et renouvellement des marchés publics relatifs à l'entretien et à la lingerie, en optimisant le budget et la qualité de service.
- Assurer le suivi des signalements concernant les bâtiments, les prestations et des demandes internes (astech notamment)

Conditions de recrutement :

- Ouvert aux contractuels sous CDD renouvelable et aux titulaires de la fonction publique
- Prise de poste souhaitée rapidement
- Création de poste

Horaires :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h30-12h30 /
13h30-18h Mercredi : 8h30-12h15

Avantages :

- Formations via le CNFPT
- Action sociale : Plurélya
- 39.5 jours de congés (25CA + 17RTT)
- Restaurant administratif
- 37h45 sur 4.5 jours

Connaissances et Compétences :

- Connaissances de l'environnement institutionnel des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale
- Connaissances de base sur les techniques d'entretien des locaux
- Notions d'informatique
- Gestion budgétaire
- Notions de commande publique
- Fédérer, travailler en équipe
- Organiser et gérer les priorités et les urgences
- S'adapter aux différents interlocuteurs
- Gérer les conflits
- Respecter la confidentialité
- Être réactif et disponible

Merci d'adresser votre candidature (Lettre + CV)
à l'attention de M. Le Maire, Xavier Melki
DRH@ville-franconville.fr

