



Recrute par voie de mutation, détachement, à défaut par voie contractuelle

**Responsable d'équipe (H/F)**  
**Au Service Cadre de Vie- Propreté**



Cadres d'emplois de catégorie C - Agents de Maitrise - Filière technique

Sous l'autorité du chef de service Cadre de vie, vous serez chargé(e) d'assurer les missions suivantes :

**Activités principales :**

- Coordonner quotidiennement des actions de propreté à l'aide de moyens humains et mécanisés mis sous sa responsabilité sur les parcs et jardins de la ville de Maxéville
- Assurer une veille en matière de propreté urbaine en lien avec les services de la Métropole du Grand Nancy
- Assurer le suivi de la redevance spéciale pour les bâtiments communaux en lien avec les services de la Métropole du Grand Nancy en accompagnant la promotion du tri et des bons usages
- Assurer le suivi réglementaire des équipements des aires de jeux et le marché de maintenance afférent
- Assurer le suivi du parc de véhicules communaux avec les loueurs
- Encadrer d'une équipe de 3 personnes
- Organiser les plannings et des feuilles de travail
- Contrôler le bon emploi des matériels et véhicules
- Veiller quotidiennement sur le bon entretien et la propreté de l'espace public
- Suivre des entreprises prestataires
- Intervenir dans les relations entre l'agent et la population

**Activités occasionnelles :**

- Participation à certaines tâches (conduite de véhicules, ramassage de feuilles, salage)
- Participation aux évaluations et recrutements du personnel
- Capacité à remplacer les autres responsables d'équipe du service
- Participation aux actions de propreté lors d'événementiels communaux

**Profil :**

- Sensibilité aux problèmes de propreté dans le respect des procédures mises en œuvre dans le cadre d'une démarche d'exemplarité environnementale
- Capacité à manager une équipe
- Capacité à l'anticipation
- Maîtrise du langage, de la lecture et de l'écriture
- Sens du service public, rigoureux dans la qualité du travail rendu, savoir informer et rendre compte à sa hiérarchie, capacité à travailler en équipe, autonomie
- Connaissance des principes de la commande publique appréciée
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Messagerie)

**Rémunération statutaire, régime indemnitaire, 13<sup>ème</sup> mois**

Lettre de candidature et curriculum vitae sont à adresser **avant le 16 août 2019** :

**Monsieur le Maire (RH)**

**Hôtel de Ville**

**14 rue du 15 septembre 1944**

**54320 MAXEVILLE**

**Poste à pourvoir dans les meilleurs délais**