

**POUR LE SERVICE ENTRETIEN RESTAURATION ASSISTANCE**  
DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT & DES SERVICES SCOLAIRES

**UN(E) CHEF D'EQUIPE**

**Cat B/C : Cadre d'emploi des Adjoints Techniques, des Agents de Maitrise et des Techniciens**

Placé(e) sous l'autorité du responsable du service Entretien Restauration Assistance, le chef d'équipe assure les missions suivantes :

**- Des missions techniques en restauration, en assistance éducative et en entretien des locaux scolaires**

**- La gestion d'une équipe**

- Encadrer, former et animer une équipe d'agents
- Garantir la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité, de l'entretien des locaux, de l'accueil du public, de l'assistance éducative, de la maintenance de 1<sup>er</sup> niveau
- Evaluer les besoins en formation des agents
- Organiser le travail quotidien des équipes notamment en cas d'absence, assurer le suivi et le contrôle (évaluation annuelle, avis de titularisation, ...)
- Être l'interlocuteur privilégié, sur site, des directions d'école, des enseignants et des usagers sur les questions relatives au fonctionnement des services municipaux dans les écoles
- Assurer la circulation des informations relatives au fonctionnement du service, l'assistance technique aux agents, la gestion des conflits, accueillir et accompagner les nouveaux arrivants
- Veiller à l'amélioration des conditions de travail et la sécurité des agents
- Gérer les congés des agents de son établissement scolaire, faire remonter les horaires effectués par les agents vacataires sur son site

**- La gestion technique du site**

- S'assurer de la mise à disposition des matériels et équipements nécessaires à la réalisation des missions techniques des écoles, de la restauration et de l'assistance éducative
- Veiller à l'entretien et à la maintenance du mobilier et du bâtiment
- Veiller à la réalisation des travaux et interventions, en lien avec le service
- Gestion des matériels et outils nécessaires au fonctionnement de l'école, en lien avec les adjoints chargés de la maintenance et des travaux

**- Autres activités**

- Être l'interlocuteur privilégié des directions municipales et des partenaires locaux intervenants dans les écoles
- Elaboration de tableaux de bord et de suivi d'activité
- Participer aux réunions de service et de direction

**Qualités requises** : Capacité à travailler en équipe et à animer des échanges professionnels-Autonomie-Grande disponibilité-Capacités à nouer des partenariats avec des publics très divers : institutions, entreprises et bon relationnel avec un public de jeunes enfants-Sens de la diplomatie-Discretion professionnelle-Ecoute et sens du dialogue-Capacité à gérer les conflits-Rigueur-Sens des relations humaines-Capacité rédactionnelle-Maitrise de l'outil informatique (Word, Excel, Outlook)

**Rémunération** : rémunération statutaire + primes + 13ème mois

Pour toute candidature, merci d'adresser **vos CV et votre lettre de motivation (avec la référence du poste)** à :

L'attention de Monsieur le Maire,  
Service DCRH, 177 avenue Gabriel Péri, 92230 GENNEVILLIERS  
Ou par E-mail : [recrutement\\_secteur\\_b@ville-gennevilliers.fr](mailto:recrutement_secteur_b@ville-gennevilliers.fr)

Réf. : CHEF.EQ20/SERA-DESS/YS