

---

## RESPONSABLE DU SERVICE ENTRETIEN ET RESTAURATION

---

### DEFINITION DU POSTE

Cadre emploi : Attaché

Type emploi : Poste permanent à temps complet

---

### POSITION DANS ORGANISATION

Direction : Direction Générale Adjointe des Services à la Population

Sous la responsabilité hiérarchique directe : Directrice Générale Adjointe des Services à la Population

---

### ACTIVITES PRINCIPALES

Sous l'autorité directe de la Directrice Générale Adjointe des Services à la Population et en lien étroit avec les responsables des secteurs entretien ménager et cuisine centrale :

- décliner les orientations et priorités politiques en scénarios, projets, programmes d'actions,
  - assurer une veille juridique et réglementaire touchant l'activité et la gestion des marchés publics en lien avec la Direction des Affaires Juridiques,
  - intégrer les réglementations et problématiques liées à la transition écologique et énergétique, à la responsabilité sociale des organisations, aux démarches éthiques (transparence, équité),
  - développer le management de la qualité,
  - engager une démarche d'optimisation, d'harmonisation et de simplification des organisations et des processus,
  - mettre en place un processus de vérification des connaissances en matière de produits d'entretien professionnels (identification, utilisation,...),
  - proposer/mettre en œuvre les dispositifs de nature à lutter contre la pénibilité des métiers en lien avec les secteurs confiés (formation, installations, matériels ...),
  - assurer l'accompagnement à la conduite du changement,
  - élaborer des rapports d'activités annuels et/ou par projets.
- 

### RELATIONS INTERNES

- Direction Générale,
- Services municipaux,
- Elus.

### RELATIONS EXTERNES

- Fournisseurs et Prestataires,
  - Satellites.
-

## PROFIL

### Savoirs :

- missions et organisation des institutions sur le territoire,
- fonctionnement d'une collectivité territoriale et des services municipaux,
- réglementation en matière de Commande Publique et de méthode HACCP.

### Savoir-faire :

- pilotage de projets en lien avec des équipes multi disciplinaires,
- être force de proposition au regard des enjeux du poste,
- travail en transversalité et en autonomie,
- sens de l'organisation et de la priorisation,
- capacités rédactionnelles et esprit de synthèse,
- maîtrise des outils informatiques et de communication.

### Savoir être :

- disponibilité, réactivité, adaptabilité/ Savoir travailler en respectant les délais,
- qualités relationnelles, sens de l'écoute et du contact, diplomatie,
- sens du service public et des responsabilités.

---

## RECRUTEMENT ET REMUNERATION

- Rémunération selon conditions statutaires,
- Recrutement par voie statutaire ou contractuelle.

---

## AVANTAGES \*

- Prime annuelle,
- Complément Indemnitaire Annuel,
- Participation employeur aux frais de transport et mutuelles santé et prévoyance labellisées,
- Adhésion au C.N.A.S.,

*\*sous conditions*

Envoyer CV et lettre de motivation à  
Madame La Maire, 1 place de la Libération 92320 CHATILLON  
ou [candidature@chatillon92.fr](mailto:candidature@chatillon92.fr)

