



La ville de Villemomble recrute un Responsable adjoint du service entretien et restauration (H/F)

Cadre d'emploi des agents de maîtrise ou rédacteurs

Sous la responsabilité de la responsable du service, vous supervisez la gestion quotidienne des 110 agents d'entretien et de restauration répartis sur 13 écoles, 4 crèches et 13 sites municipaux ainsi que des 6 gardiens. Vous assurez la communication et gérez les problématiques liées au prestataire de restauration. Vous garantissez le contrôle et le suivi des procédures sur tous les sites.

Missions principales (non exhaustives) :

- Organiser le remplacement quotidien des agents en fonction des déclarations d'absences
- Vérifier les états mensuels des agents vacataires
- Etablir et tenir à jour les plannings annualisés des agents contractuels et titulaires
- Assurer le suivi et contrôler les procédures sur l'ensemble des bâtiments
- Garantir le respect des procédures et le respect des bonnes pratiques hygiène en matière d'entretien et de restauration (Paquet Hygiène, HACCP)
- Elaborer les plannings des agents, particulièrement pour les périodes de vacances scolaires
- Vérifier les propositions de menus par rapport au cahier des charges en lien avec le responsable du service
- Participer aux commissions des menus
- Préparer et organiser les réunions de service
- Gérer les stocks des matériels et produits nécessaires au fonctionnement des 30 sites et assurer les commandes
- Suivre le budget en lien avec le responsable de service
- Avoir une vision globale du matériel entretien et restauration (planification des investissements)
- Planifier, organiser et gérer les recrutements du service, sous couvert du responsable de service et en lien avec le service développement de la vie professionnelle
- Veiller à l'intégration des nouveaux et à leur formation
- Réaliser les entretiens professionnels des agents de son secteur
- Réaliser les évaluations des agents contractuels et des agents stagiaires

Profil et compétences :

- Expérience souhaitée sur un poste similaire ou avoir une solide expérience en qualité de responsable d'office avec un souhait d'évolution de carrière
- Maîtriser la méthode HACCP
- Maîtrise de l'outil informatique
- Connaître les techniques de management et de gestion des conflits
- Savoir travailler en binôme et en équipe
- Permis B obligatoire
- Savoir prioriser et gérer les urgences

- Avoir le sens du service public et des responsabilités
- Être autonome, disponible et réactif
- Être flexible, dynamique et proactif

Rémunération et compléments d'information :

- Rémunération statutaire
- RIFSEEP (IFSE + CIA)
- Prime de fin d'année
- Participation à la mutuelle et à la prévoyance
- Restauration municipale
- Politique de formation active, prise en charge des frais de déplacement formation
- 25 congés annuels et 11 ARTT (37 heures hebdomadaires)
- Compte-Epargne Temps
- Prise en charge partielle du Pass Navigo pour les frais de trajet domicile-travail

Adressez votre lettre de motivation et votre CV à recrutement@mairie-villemomble.fr ou, par courrier, à

Monsieur le Maire – service développement de la vie professionnelle – 13 bis rue d'Avron 93250 VILLEMOMBLE

Toutes les offres sont sur le site www.villemomble.fr rubrique « La Ville recrute »

