



## La ville de Villejuif recrute un.e **RESPONSABLE DE SECTEUR ATELIERS DU PATRIMOINE BÂTI (H/F)**

### DEFINITION DU POSTE

#### Statut

**Cadre d'emploi** : Agent de maîtrise/Technicien

**Grades** : Agent de maîtrise, agent de maîtrise principal

- Technicien, Technicien principal 2ème classe, Technicien principal 1ère classe

#### Position dans l'organigramme

**Direction Générale** :  
Direction Générale des  
Service Technique

**Direction** : Centre  
Technique municipal

**Service** : Entretien du  
Patrimoine Bâti

**Secteur** : Patrimoine /  
secteur interventions  
rapides

#### Avantages

##### (\*sous conditions)

- Régime indemnitaire
- Prime annuelle de 1600 €
- Participation employeur aux frais de transport et mutuelles santé.
- Adhésion au C.N.A.S\*
- Forfait mobilités durables\*
- Sport pour les agents\*

### CONTEXTE

La Direction du Centre Technique Municipal assure le bon fonctionnement des missions et du portefeuille de projets confiés dans le domaine de la superstructure. Elle aide à l'élaboration de la politique municipale, de la gestion du patrimoine bâti communal, en déterminant et en évaluant les besoins. Elle élabore et met en œuvre les programmes pluriannuels d'investissement et de fonctionnement des bâtiments et des équipements communaux.

Sous l'autorité hiérarchique du responsable de service, en tant que **responsable de secteur Ateliers Patrimoine Bâti**, vous assurez, concevez, réalisez, en secteur directe ou par des entreprises, des travaux de rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti. Vous gérez également les équipements techniques de la collectivité.

Par ailleurs, vous assurez l'encadrement des agents de votre secteur.

### MISSIONS PRINCIPALES

En tant que **responsable de secteur**, vous assurez tout d'abord l'**encadrement** et l'**animation de votre équipe**. À ce titre, vous organisez, coordonnez et pilotez les **activités des agents**, tout en contribuant à la **gestion des ressources humaines**. Vous êtes également amené à repérer et réguler les **situations conflictuelles**, à accueillir et accompagner les **nouveaux arrivants**, ainsi qu'à participer à l'**évaluation des agents**. Par ailleurs, vous gérez le **temps de travail**, les **plannings de congés**, d'**absences** et de **remplacements**, ainsi que la **planification globale** et le **plan de charge** de votre équipe.

De plus, vous participez activement à la **gestion des équipements et du patrimoine**. Ainsi, vous contribuez à la **programmation** et à l'**organisation des travaux**, tout en assurant le **contrôle de leur exécution**. Vous veillez également à la bonne gestion des **équipements et du matériel**, et vous garantissez le suivi de la **maintenance des bâtiments réalisés en régie**.



Merci d'envoyer CV et lettre de motivation via

<https://demarches.villejuif.fr/emploi/candidature/>

ou par courrier : Hôtel de Ville, 1, esplanade Pierre-Yves Cosnier - 94800 Villejuif

## CONDITIONS D'EXERCICE

### Temps de travail

Temps de travail  
Temps complet  
Rythme de travail au choix  
entre :  
37h30 (25 CA 15 RTT)  
38h00 (25CA et 18 RTT)  
38h30 (25 CA et 20 RTT)

Déplacements fréquents  
sur la commune Astreintes  
possibles

### Particularités :

Contrat réparti sur  
plusieurs structures  
Respect des obligations de  
discrétion et de  
confidentialité

En outre, vous assurez le suivi et l'enregistrement de l'ensemble des **demandes de travaux** via les outils de gestion dédiés (**Excel, ATAL, ASTECH**, etc.).

Par ailleurs, vous êtes en charge de la **gestion des approvisionnements et des stocks**. À ce titre, vous réalisez les **commandes de fournitures et de matériaux**, dans le respect du cadre défini par le responsable de service.

Enfin, vous coordonnez, contrôlez et évaluez les **travaux réalisés**. Vous assurez notamment le suivi des **petits travaux d'entretien**, tout en veillant au respect des **règles de santé et de sécurité au travail** ainsi que des **prescriptions techniques** liées à leur exécution. Vous participez également à l'élaboration des **rapports et comptes rendus d'activité**, notamment le **compte rendu hebdomadaire**, et vous assurez la transmission fluide des informations, tant de manière **ascendante que descendante**.

## PROFIL RECHERCHÉ

Vous êtes titulaire d'un **BAC**, d'un **BTS**, d'un **DUT en génie civil** ou d'un diplôme équivalent dans le domaine du **génie civil** ou du **bâtiment** (BEP, CAP, ou **agent public titulaire du grade de technicien ou d'agent de maîtrise**. Vous disposez de **connaissances techniques du bâtiment tous corps d'état** ainsi que de notions générales relatives aux **marchés publics**, à la **réglementation sécurité ERP et IGH**, et aux **outils géométriques**.

Par ailleurs, vous êtes titulaire du **permis B**.

Sur le plan opérationnel, vous savez **lire et interpréter rapidement des plans et schémas**. Vous possédez également des compétences en **conduite de projet** et en **animation d'équipe**. À ce titre, vous êtes en capacité d'**évaluer, développer et valoriser les compétences de vos collaborateurs**, de **fixer des objectifs**, de **mesurer les résultats** et d'**apprécier les performances individuelles et collectives**.

En outre, vous maîtrisez les fondamentaux du **pilotage d'activité**, de l'**animation et de la communication d'équipe**, ainsi que de la **motivation de collectifs de travail**. Vous êtes capable de **planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources nécessaires** à la réalisation des missions. Vous utilisez par ailleurs avec aisance les **outils bureautiques et informatiques**.

Enfin, vous faites preuve de **sens de l'organisation**, de **rigueur** et d'une bonne capacité de **coordination au sein d'un service**. Vous démontrez également de la **réactivité**, une **autonomie dans le travail** et une réelle capacité à  **fédérer une équipe autour d'objectifs communs**.

