Adjoint Adjointe au chef d'atelier F/H

Employeur : Ville de Paris Code PILEFF :

Recruteur : Bertrande Bouchet ; Nadège NICOLAS ; Gilles Merlin ; Jim Bonhomme : Publiée

Date de création : 28/04/2025

Date d’activation : 28/04/2025 Date de clôture : 02/07/2025

Date de publication interne : 28/04/2025 Date de publication externe : 28/05/2025

Demande d’ouverture du poste aux contractuels : Non

Type d’emploi : Emploi permanent

Motif de la vacance : Changement de poste

Filière : Technique et ouvrière Catégorie : B

Corps : Personnels de maîtrise d'administrations parisiennes Spécialité : Bâtiment

Emploi fonctionnel : Non

Domaine d’activité : PATRIMOINE ET EQUIPEMENTS PUBLICS

Famille professionnelle :

Métier : Chargé(e) d'entretien patrimonial

Grade : Agent supérieur d’exploitation

Poste à pourvoir à partir du : 01/07/2025 Management d’équipe : Oui

Poste télétravaillable : Non Localisation : 75014 PARIS

# Comment et avec qui travaillez-vous ?

L’atelier du 14e arrondissement de la Section Locale d'Architecture intervient sur 101 équipements, dont la mairie et son annexe, 35 dans le domaine scolaire, 26 en petite enfance, 7 culturels, 18 dans les espaces verts et 10 divers. L’atelier assure environ 4000 interventions dans une année. L’atelier est dirigé par un chef d’atelier qui a sous ses ordres, deux agents de maîtrise, un aide maîtrise et 20 agents comprenant 8 agents tous corps d’état, 5 électriciens, 5 plombiers, 1 serrurier et 1 menuisier. Ils sont en relation avec les agents des 2 subdivisions travaux, le pôle exploitation technique, avec le personnel de la Mairie et des représentants des différentes directions gestionnaires.

# Quelles sont vos missions ?

Gestion et organisation de l’activité d’une équipe d’ouvriers tous corps d’état,

* Gestion des opérations d’entretien et de maintenance curative des équipements,
* Organisation, préparation et suivi des opérations d’entretien et de maintenance préventive des équipements notamment avec la GMAO SIMA,
* Encadrement des équipes tout corps d’état, élaboration et mission de prévention des risques professionnels,
* Suivi du tableau de bord et Webmaîtrise,
* Proposition de programmation de travaux en partenariat avec les subdivisions travaux,
* Collaboration avec le chef de magasin pour définir et suivre les besoins matériels en fournitures et outillage,
* Relation et communication avec les chefs d’établissement et les directions gestionnaires,
* Veille au respect du contrat d’objectifs de l’atelier,
* Surveillance de l’état du patrimoine avec notamment la mise en place d’actions

pour recenser et faire disparaître les ouvrants dangereux.

Il ou elle devra se déplacer au sein des équipements de proximité afin de pouvoir planifier des interventions dites délicate (percement sous-section 4), à ce titre, un pack de formations sera proposé :

* SST116 - Prévenir les expositions au risque plomb pendant les travaux (réhabilitation/démolition/…) – Encadrants
* SST82A - Personnel d'encadrement de chantier amiante : formation initiale

**Gestion administrative**

Il/elle assistera le chef d’atelier pour des tâches administratives relatives aux personnels :

* Visites médicales des agents (remise des convocations, archivage).
* Convocations de formations (remise des convocations, archivage).
* Suivi administratif concernant les véhicules : prise de rendez-vous pour les contrôles techniques, prise de rendez-vous pour les réparations auprès des TAM.

# Qu’attend-on de vous ?

PROFIL SOUHAITÉ

**Qualités requises :**

N°1 Qualités relationnelles

N°2 Autonomie, sens de l’initiative

N°3 Dialogue et disponibilité

N°4 Sens des responsabilités et des relations humaines,

**Connaissances professionnelles :**

N°1 : maîtrise de l’informatique (pack office)

N°2 : connaissances des métiers du bâtiment N°3 : gestions du personnel

**Savoir-faire :**

N°1 : management d’équipe N°2 : organisation

N°3 : utilisation de logiciel métier (SIMA et Webmaîtrise).

# Les plus :

Spécificités du poste / contraintes : Assure des permanences de soirée, de week-end et des élections par roulement. Permis de conduire souhaité.

# Les particularités du poste ?

La Ville de Paris et le CASVP accompagnent leurs agentes et agents en situation de

handicap. Elle met en place des aménagements à toutes les étapes de leur carrière

et quelles que soient les particularités de leur poste.

# Processus de recrutement :

CV + Lettre de motivation + entretien

# Rémunération :

Votre rémunération à titre indicatif, montant net mensuel avant impôt :

* Débutant (ou junior) : 1933€
* Confirmé : 2371€

Des compléments seront possibles en fonction des missions

Pour les contractuels, garantie a minima du maintien de votre rémunération

# Contact :

Mme Bertrande Bouchet, cheffe de la SLA 14 - Tél : 01 44 68 14 90

Mail : [bertrande.bouchet@paris.fr](mailto:bertrande.bouchet@paris.fr)

Mr Jim Bonhomme, chef du pôle exploitation - Tél : 01 71 28 34 18

Mail : [jim.bonhomme@paris.fr](mailto:jim.bonhomme@paris.fr)

Mr Tambidore Tivan chef d’atelier SLA14 : 01.71.28.75.53 / 06.45.60.09.56

Mail : [tivan.tambidore@paris.fr](mailto:tivan.tambidore@paris.fr)

Section Locale d'architecture 6-14

8-10 rue Boissonade 75014 Paris

URL de candidature :