

## Responsable adjoint.e de la maintenance du bâtiment et de la logistique (H/F)

### Présentation de l'Établissement Public « Paris Musées » :

---

**Paris Musées**, établissement public administratif réunissant plus de 1 000 agents, regroupe les 12 musées et 2 sites patrimoniaux de la Ville de Paris. Premier réseau de musées en Europe, Paris Musées a pour missions la valorisation, la conservation et la diffusion des collections des musées municipaux. Les musées et sites de Paris Musées mettent en œuvre une programmation ambitieuse d'expositions, accompagnée d'une offre culturelle et d'une médiation à destination de tous les publics.

*\*Les 12 musées et les 2 sites patrimoniaux sont la Maison de Balzac, le musée Bourdelle, le musée Carnavalet-Musée d'Histoire de la Ville de Paris, la Crypte archéologique de l'Île de la Cité, les Catacombes de Paris, le musée Cernuschi, le musée Cognacq-Jay, le Palais Galliera, le musée d'Art moderne de Paris, le musée de la Libération de Paris – musée du Général Leclerc-musée Jean Moulin, le Petit Palais-musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris, les maisons de Victor Hugo à Paris et à Guernesey, le musée de la Vie romantique et le musée Zadkine.*

### Localisation du poste :

---

**Musée d'art moderne**

11, avenue du président Wilson  
75016 Paris

### Catégorie du poste :

---

**B** (filiale administrative ou technique)  
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

### Finalité du poste :

---

Placé sous la responsabilité du Chef du service technique, le/la titulaire du poste est en charge de la maintenance du bâtiment, du suivi du marché d'entretien et de maintenance multi technique, de la coordination des interventions des entreprises sur le site, les actions de prévention hygiène et sécurité, de l'environnement et de l'accessibilité handicapés. Il/elle travaille en étroite collaboration avec la chargé.e de la coordination des expositions.

### Position dans l'organigramme :

---

- Affectation : service technique
- Rattachement hiérarchique : sous l'autorité du Secrétaire Général Adjoint en charge du bâtiment, de l'accueil, de la sûreté et de la sécurité et du Chef du service technique.

### Principales missions :

---

Le/la responsable adjoint.e de la maintenance du bâtiment et de la logistique est notamment chargé(e) des tâches suivantes :

#### 1. Maintenance et entretien

- Prendre en charge de la mise en œuvre des prestations pour les marchés d'entretien et de maintenance multi technique du musée notamment :
  - Formulation des demandes et suivi de l'exécution des commandes
  - Contrôle des prestations de maintenance et d'entretien du bâtiment (contrôle qualité, sur le logiciel de GMAO, etc.)

- Planification et vérification de l'exécution des contrôles réglementaires des installations et des équipements

- Planifier et contrôler les prestations de ménage pour l'exploitation du site (expositions et évènements)
- Planifier et contrôler les prestations relatives à l'entretien des espaces verts et des fontaines à eau
- Assurer les relations opérationnelles avec les directions de la Ville pour la tenue du bâtiment et des abords (DPE, DEVE, DVD, etc.),

## 2. Opérations de montage/démontage expositions et collections

- Coordonner les interventions des entreprises extérieures
- Élaborer les plans de prévention avec les entreprises, et veiller à leur bonne mise en œuvre
- Réceptionner les prestations réalisées et contrôler le bon déroulement des chantiers,

## 3. Opérations de travaux

- En appui du chef de pôle, contrôler les opérations de travaux, en particulier l'opération de rénovation partielle ou d'aménagement du musée, en lien avec la Direction des Services Techniques

## 4. Hygiène et sécurité

- Veiller au respect de la réglementation et au respect des obligations de l'employeur en matière d'hygiène et de propreté du bâtiment,
- Piloter la rédaction du Document Unique en lien avec le BPRP
- Pilotage du marché de traitement des nuisibles (dératisation, insectes..)

## 5. Monitoring et contrôle climat

- Assurer le contrôle des courbes climatiques (T°, HR) en lien avec le mainteneur et la collecte des données

## 6. Economie circulaire

- Accompagner en lien avec la référente RSO du musée la réflexion sur l'économie circulaire et la démarche écoresponsable (tri sélectif, économie circulaire, conception des opérations d'expositions et de travaux...)

## Conditions d'exercice

---

Horaires variables du lundi au vendredi. Un jour de télétravail autorisé/ semaine.

## Profil, compétences et qualités requises :

---

### Profil :

- Formation technicien(ne) de maintenance
- Pragmatisme, réactivité
- Connaissance des techniques bâtimentaires
- Connaissance des aspects sécuritaires et de la réglementation (ERP, hygiène et sécurité)

### Connaissances :

- Techniques du bâtiment : TCE, fluides, second œuvres
- Maîtrise du pack Office
- Connaissance de l'outil de GMAO
- Maîtrise des modalités des marchés publics

## Contact :

---

Transmettre les dossiers de candidature (CV et lettres de motivation) par courrier électronique à :

- **Paris Musées - Direction des Ressources Humaines :** [recrutement.musees@paris.fr](mailto:recrutement.musees@paris.fr)

et

- **Musée :** [simon.lefebvre@paris.fr](mailto:simon.lefebvre@paris.fr)