

**AGENT RESPONSABLE DE L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS**

**Service « Bâtiments communaux et assistance aux manifestations »**

*Cadre d'emplois des Agents de maîtrise*

**Poste à temps complet à pourvoir au 1<sup>er</sup> août 2026**

*Sous l'autorité du Responsable du service « Bâtiments communaux et assistance aux manifestations » vous serez chargé d'assurer les missions suivantes :*

**ACTIVITÉS PRINCIPALES :**

- Encadrer et manager une équipe de 10 personnes
- Planifier et répartir au quotidien les travaux de l'équipe bâtiment et savoir prioriser les interventions selon les besoins et les urgences (maintenance préventive et curative des interventions d'entretien)
- Planifier et conduire les chantiers des travaux en régie
- Contrôler et rendre compte de l'avancée des travaux
- Superviser les chantiers (maintenance préventive et curative, chantier en régie, suivi des entreprises extérieures, réception des travaux,)
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Organiser les approvisionnements de travaux du service bâtiment
- Être soutien technique et opérationnel sur les chantiers
- Assurer le lien fonctionnel entre le terrain et la hiérarchie (retours terrain, faire remonter les besoins, proposer des améliorations)
- Analyser et traiter les demandes de travaux des différents usagers des bâtiments

**ACTIVITÉS SECONDAIRES :**

- Assurer l'intérim du responsable « Assistance aux manifestations »
- Gérer le matériel en lien avec les travaux du bâtiment : équipements, stocks (anticiper les besoins, assurer le suivi, proposer les achats ou les remplacements)

**PROFIL :**

- CAP/BEP ou Bac Pro dans un domaine technique du bâtiment et/ou une expérience confirmée dans le domaine de la maintenance bâtementaire
- Connaissances tous corps d'état du bâtiment
- Maîtrise des techniques de construction et de maintenance des bâtiments
- Bonne connaissance de la réglementation relative aux ERP et à l'accessibilité PMR
- Capacité à planifier des chantiers et anticiper les besoins matériels

- Maîtrise des normes de sécurité et d'hygiène applicables aux bâtiments (ERP, ...)
- Aptitude au travail en autonomie, à la prise d'initiative
- Aptitude au management d'équipe et sens des responsabilités
- Sens de l'organisation et des priorités, rigueur et autonomie
- Capacité à rendre compte et à communiquer
- Sens du relationnel et de la communication
- Être rigoureux et organisé
- Permis de conduire B exigé, permis C apprécié
- Motivation pour le service public
- Garant(e) de l'image de la collectivité et du service public

## **CONDITIONS D'EMPLOI ET DE REMUNERATION**

### **- Emploi à temps complet.**

- Rémunération selon conditions statutaires - RIFSEEP - Adhésion de la Collectivité au COS Normand
- Participation Employeur santé et prévoyance - Chèques Déjeuner.

-----

Adresser lettre de candidature, CV, copie des diplômes et arrêté de dernière situation administrative à :

Monsieur le Maire de Valognes - Hôtel de Ville – BP 301  
Place Général de Gaulle - 50700 – VALOGNES

Ou par mail à l'adresse suivante : [drh@valognes.fr](mailto:drh@valognes.fr)

### **Date limite de réception des candidatures : 15 juillet 2026**

*Renseignements sur le poste à pourvoir : Matthieu BARBEY – Responsable du service Bâtiment*

*Tél : 02.33.95.82.01*

*Renseignements administratifs : Monique COUPPEY, Responsable Ressources Humaines - Tél : 02.33.95.82.00*