OFFRE D'EMPLOI

La Ville d'Annemasse recherche pour son service Entretien et Maintenance de la voirie :

UN RESPONSABLE ÉQUIPE PROPRETÉ MANUELLE (h/f))

Recrutement par voie contractuelle -

Annemasse, ville de 38 000 habitants, surclassée 40 à 80 000 habitants, se trouve au cœur d'un bassin de vie attractif, le Grand Genève (950 000 habitants), idéalement situé entre lac et montagnes et à deux pas d'une nature préservée. Riche de projets structurants qui contribuent à sa mutation, la ville connaît un dynamisme démographique, économique et urbain important.

Dotée de 750 agents et d'un budget de 85 M€, la Ville d'Annemasse développe depuis plusieurs années une démarche managériale inspirée des expériences d'entreprises libérées et nommée « LAB Collectivité » (libérante, agile et bienveillante).

Si vous souhaitez en savoir plus sur la promesse employeur de la Ville d'Annemasse : https://www.calameo.com/read/00441008245ebb27ea483

Dans un territoire transfrontalier en pleine mutation, la Ville d'Annemasse doit conserver une dynamique, un cadre de vie et une identité qui lui sont propres. Elle conduit une politique volontariste en matière d'aménagement : mobilités alternatives, nature en ville, espaces de détente et environnement urbain de qualité. Elle est labélisée '4 fleurs' au Conseil National des Villes et Villages Fleuries, et 'ville Eco-propre'.

Au sein de la direction Parcs et Jardins-Maintenance de la Voirie, placé sous l'autorité de la responsable des équipes Propreté et du responsable du service Entretien et Maintenance de la Voirie, vous serez chargé.e de missions et de travaux techniques comportant notamment l'encadrement d'une équipe Propreté manuelle et le contrôle de la bonne exécution de travaux confiés à des entrepreneurs.

Vos missions principales seront les suivantes :

Faire exécuter, et exécuter au besoin les tâches de son équipe :

- Encadrer des agents de Propreté,
- Organiser les actions de balayage manuel et de vidanges des corbeilles,
- Coordonner le soufflage, balayage et désherbage des espaces publics,
- Organiser l'entretien du matériel de l'équipe,
- Organiser et participer à la viabilité hivernale,
- Participer aux astreintes hivernales,
- Participer aux réunions et instances,
- Gérer et planifier les horaires de travail, les présences et les absences,
- Suppléer les AM de Propreté,
- Contrôler le travail et résoudre les dysfonctionnements,
- Faire respecter les règles d'hygiène et sécurité,
- Assurer une veille qualité de l'espace public,

Activités relationnelles et organisationnelles :

- Passer des consignes,
- Rendre compte,
- Faire appliquer les décisions et les règlements,
- Contrôler les agents (horaires, travail, qualité),
- Réaliser l'inventaire du patrimoine,
- Mettre en place et suivi des tableaux de bords,
- Proposer une organisation interne,

Gestion du matériel :

- Analyser les besoins de l'équipe,
- Évaluer les coûts,
- Vérifier le bon entretien journalier et hebdomadaire

Profil recherché :

Formation :
Bac exigé, formation en hygiène et propreté de l'espace public
Permis VL exigé et PL souhaité

Compétences :
Savoirs :

- Connaissances réglementaires et techniques en Voirie/Propreté,
- Application des règles de sécurité : respect des réglementations de signalisation - port des E.P.I (Équipement de Protection Individuel),
- Connaissances informatiques (bureautique et logiciel RH),

Savoir-faire :

- Encadrer les agents de propreté,
- Évaluer les agents du service,
- Susciter des initiatives,
- Savoir dynamiser une équipe,
- Entretenir un bon relationnel avec les intervenants extérieurs,
- Entreprendre un rôle de 'médiateur',
- Transmettre les informations à la hiérarchie et de la hiérarchie,
- Respecter les mesures environnementales,

Savoir-être :

- Ponctuel et assidu
- Rigoureux et méthodique,
- Disponible et polyvalent
- Avoir un grand sens de l'observation,
- Esprit d'initiative,
- Faire preuve de discrétion professionnelle,
- Force de proposition,

Expérience :
Expérience sur un poste similaire appréciée

Poste ouvert :
- Agents non titulaire de la fonction publique : CDD de droit public, d'une durée de 6 mois éventuellement renouvelable

Conditions d'exercice
CDD de 6 mois éventuellement renouvelable
Poste à temps complet (35h) réparties sur 5 jours, du lundi au vendredi, travail le samedi une fois par mois
Participation aux manifestations et astreintes hivernales.

Rémunération
Rémunération en fonction du profil et de l'expérience

Avantages
Prime de fin d'année, participation éventuelle de la Ville à la protection sociale (jusqu'à 600€/an), indemnité de résidence, titres restaurant, prise en charge par la Ville de l'adhésion au CNAS sous conditions, participation à l'abonnement de transport en commun (75%)

POSTE A POURVOIR LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE
DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 4 décembre 2026 (cachet de la poste faisant foi)

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur dossier de candidature (CV et lettre de motivation) via le site internet www.annemasse.fr

Ou par courrier
Monsieur Le Maire - Service des Ressources Humaines - BP 530 - 74107 ANNEMASSE CEDEX

(possibilité de remboursement forfaitaire des frais de déplacements, pour les candidats présélectionnés pour l'entretien, résidant hors département)