



CONTROLEUR MARCHES PROPRETE (H/F)

Positionnement

Au sein du service Déchets Propreté de la Direction Territoriale Ouest, vous êtes placé sous l'autorité du Chef de service Déchets Propreté.

Vous assurez le suivi des prestataires intervenant dans le domaine du nettoyage (balayage manuel et mécanique, lavage, désherbage, enlèvement des déjections canines) et les prestations annexes liées à la propreté (animations canines, prestations exceptionnelles) en lien étroit avec les contrôleurs de prestataires déchets propreté.

Missions

- Vous assurez le suivi du marché de nettoyage : réunion d'exploitation (hebdomadaire) et de suivi de contrat (mensuelle), gestion des anomalies, optimisation des circuits...
- Vous assurez le suivi des Indicateurs Objectifs de Propreté (IOP).
- Vous assurez le suivi budgétaire (tableau de bord, établissement des bons de commande et des notes de régularisation, vérification des factures).
- Vous gérez les comptages et factures d'eau liées à l'alimentation des bornes de lavage.
- Vous assurez la gestion et le suivi des fiches travaux sous le logiciel métier Techpro.
- Vous rédigez des réponses aux courriers des riverains dans les domaines touchant à la propreté.
- Vous participez aux réunions de mise au point lors des renouvellements de contrat.
- Vous assurez une veille technique en matière de techniques et matériels de nettoyage.
- Vous organisez les prestations pour les manifestations.
- Vous assurez le suivi des prestations de nettoyage spécifiques réalisées par la régie (placettes, escaliers) ou par des prestataires (panneaux d'affichage).
- Vous mettez à jour les plans de déneigement manuel (principalement trottoirs et voies étroites).

Contraintes et particularités liées au poste

39 heures hebdomadaires sur une plage horaire de 7h à 18h

Astreinte hivernale en semaine et week-end en moyenne une à deux fois par mois de novembre à mars

Astreinte technique de niveau 1 une fois tous les deux mois

Travail le week-end et les jours fériés en moyenne une fois par mois : surveillance de l'espace public et des prestataires propreté collecte opérant sur le territoire de la direction

Disponibilité lors d'opérations et d'événements exceptionnels (jours fériés, 5 à 10 par an)

Participation aux réunions de quartier le soir lorsqu'un point touche à la propreté

Travail de terrain à 60 % qui se réalise essentiellement à pied et par tous les temps

Travail en binôme

Entretien et contrôle élémentaire du véhicule de service

Poste informatique, smartphone

Aptitudes et Compétences

Bonnes connaissances techniques dans le domaine de la propreté

Capacités rédactionnelles, aptitudes relationnelles, esprit d'équipe, discernement, autonomie, disponibilité, goût pour le terrain, rigueur

Connaissances informatiques : Word, Excel, logiciel métiers internes (Techpro et Elise) et logiciels métiers des prestataires (suivi GPS...)

Profil

Cadres d'emplois des Techniciens ou des Agents de maîtrise territoriaux (confirmés)

Pour tout renseignement complémentaire : M. Frédéric BEAUME (DGA RH) – 01.46.29.44.14

**Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser,
(merci de préciser le titre du poste) :**

par courrier postal à

Monsieur le Président de l'Etablissement public territorial
Direction Générale Adjointe Ressources Humaines
9 Route de Vaugirard
CS 90008
92197 MEUDON CEDEX