

# La mairie de Croissy-sur-Seine recrute !

À 10 mn de la Défense (RER A), notre ville de 10 000 habitants bénéficie d'une situation remarquable et d'un cadre de vie préservé dans l'ouest parisien au cœur de la vallée de la Seine. Croissy-sur-Seine c'est aussi une ville dynamique (95 entreprises, 90 artisans et commerçants).

## Offres d'emploi

### UN TECHNICIEN VOIRIE ET AMENAGEMENTS URBAINS H/F

Vous travaillerez en collaboration avec les services municipaux sous la responsabilité du directeur des services techniques (DST) et du directeur général des services (DGS)

#### Vos missions :

Par votre présence sur le terrain vous aurez pour mission de représenter la Commune sur toutes les opérations de travaux d'aménagement des espaces publics afin de s'assurer du maintien en bon état du patrimoine communal, de la bonne réalisation des prestations confiées aux bailleurs et aux différentes entreprises intervenants sur le domaine communal.

L'agent représente la Commune auprès des différents maîtres d'œuvres des opérations et rédige des compte-rendu de ses différentes visites.

Il assure la mise en place d'un programme d'entretien, d'une planification pluriannuelle de travaux afin d'assurer la gestion du patrimoine routier, de l'éclairage ainsi que de l'assainissement. Il préconise les solutions techniques, participe activement au choix des entreprises.

#### EN AUTONOMIE

- **Gestion et suivi des interventions sur le patrimoine communal (voirie, éclairage public, assainissement, AEP, ...)**
  - organisation administrative, technique et financière des interventions
  - Planification et suivi des interventions et estimation financière
  - Estimation financière des interventions
  - Elaboration du programme d'entretien du patrimoine
  - Suivi terrain

#### EN COLLABORATION AVEC LE DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES

- **Gérer et suivre les délégations de service public : assainissement, fourniture et distribution d'eau potable en lien avec la CASGBS**
  - Optimisation de l'organisation administrative, technique et financière des contrats
  - Planification et suivi des interventions
- **Superviser le déroulement des projets dans le respect des cahiers des charges, de la réglementation et des délais et organiser le contrôle de la qualité des chantiers**
  - Optimisation de l'organisation administrative, technique et financière des chantiers ;
  - Mise en place d'une planification des investissements ;
  - Estimation financière des projets
  - Organisation et planification des interventions des entreprises pour en améliorer les délais et l'efficacité (en créant les procédures adaptées) ;
  - Optimisation de la gestion budgétaire des travaux ;
  - Rédaction et suivi (passation, financier, administratif) des marchés publics
- **Participer à l'élaboration des budgets et en assurer le suivi**
  - Elaboration des engagements
  - Suivi financier des engagements
  - Force de proposition lors de l'élaboration budgétaire
  - Mise en place des tableaux de bords de suivi.

#### Votre Profil :

- BAC +2 travaux publics,
- Expérience similaire en voirie souhaitée
- Connaissance du code des marchés publics
- Capacités d'analyse et d'organisation
- Autonomie
- Discrétion
- Qualités relationnelles
- Utilisation des logiciels bureautiques et applicatifs professionnels
- Des connaissances AUTOCAD, SIG sont appréciées
- Des formations habilitations et AIPR sont un plus
- Titulaire du permis B

#### Particularités du poste :

- Poste Permanent
- Temps complet : 39h par semaine avec RTT

- Déplacements sur différents sites
- Astreintes techniques possibles sous conditions

**Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois + Collectivité adhérente au CNAS**

**LA COMMUNE LUTTE CONTRE TOUTES LES FORMES DE DISCRIMINATION, VISE A DIVERSIFIER SES CANDIDATURES ET RECONNAIT TOUS LES TALENTS, ALORS POURQUOI PAS VOUS ?**

**Poste à pourvoir** : dès que possible

Adresser lettre et C.V. par courriel ou courrier à :

Monsieur le Maire,

Hôtel de Ville,

8 avenue de Verdun

CS 40021

78293 CROISSY-SUR-SEINE CEDEX

recrutement@croissy[dot]com (recrutement[at]croissy[dot]com)

Date limite des dépôts de candidatures : 01/09/2023

## UN AGENT DE POLICE MUNICIPALE H/F A TEMPS COMPLET

Dans le cadre d'une politique dynamique en matière de sécurité et tranquillité publique, la ville de Croissy-sur-Seine souhaite renforcer les effectifs de la Police municipale en recrutant des agents de Police municipale.

Au sein d'un poste de police récent et fonctionnel, composé de 11 agents (8 PM, 1 ASVP et 2 opérateurs vidéo), sous l'autorité du Chef de service de police municipale et de son adjoint, vous exercez les missions nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité, de la tranquillité et salubrité publiques.

La commune est aussi dotée d'un centre de supervision urbaine avec la présence d'un opérateur vidéo qui centralise les appels et sécurise les interventions des agents.

A 10 minutes de La Défense, notre ville de 10 000 habitants, bénéficie d'une situation remarquable et d'un cadre de vie préservé dans l'ouest parisien au cœur du pays des Impressionnistes et de la vallée de la Seine.

### **Grade (s) recherché (s) :**

Gardien-Brigadier

Brigadier Chef Principal

### **VOS MISSIONS :**

- Participer activement au maintien de la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques, au respect des lois et des règlements, tout en entretenant une relation de proximité avec la population
- Assurer la protection des personnes et la surveillance des biens
- Porter assistance aux usagers en difficultés (assistance et secours à victime)
- Application de l'ensemble des prérogatives des agents de police municipale
- Surveillance du domaine public
- Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies
- Rédaction des écrits professionnels

### **VOTRE PROFIL :**

- Très bonnes connaissances des pouvoirs de police du Maire et de la réglementation
- Aptitude à la gestion des conflits, au dialogue et à l'écoute, sens des relations humaines
- Sens du service public et du travail en équipe,
- Rigueur, discrétion, disponibilité
- Bonne condition physique,
- Titulaire du permis B.

### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

- Armement : Catégorie B : Pistolet semi-automatique 9mm (Beretta APX), générateurs d'aérosols lacrymogènes (300ml). Catégorie D : Tonfa et bâton télescopique.
- 2 véhicules d'intervention (Peugeot 3008, Skoda Fabia Combi), VTT.
- Gilet pare-balles et gilet tactique individuels. Casque balistique, bouclier et gilet lourd en collectif
- Radios individuelles, téléphones portables et GVE individuels, logiciel métier.
- Cinémomètre laser TruSpeed, 2 éthylotests électroniques et tests de dépistage salivaire, caméras-piétons.
- Centre intercommunal de supervision urbaine : 107 caméras - Vidéo verbalisation
- 2 Entraînements GTP1 par mois. 3 séances de tir annuelles.

Rémunération statutaire + ISF (20%) + 13<sup>ème</sup> mois + IAT 6 à 8 + heures supplémentaires payées (entre 200 et 300 annuelles) + En semaine : repas du midi fourni participation mutuelle si labélisée : 20 € brut par mois + Parking souterrain sécurisé +

Collectivité adhérente au CNAS.

**POSTE A POURVOIR** : dès que possible

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter Monsieur Christophe Perrot, Responsable Service Sécurité publique et risques majeurs au 01-39-76-66-75.

**Adresser lettre et C.V. à :**

Monsieur le Maire,

Hôtel de Ville,

8 avenue de Verdun

CS 40021

78293 CROISSY-SUR-SEINE CEDEX

Ou par courriel :%20recrutement@croissy [dot] com ( recrutement[at]croissy[dot]com)

**Date limite de dépôt des candidatures** : 08/04/2024

## UN GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES (RH) F/H

***A 10 mn de la Défense (RER A), notre ville de 10 000 hab. bénéficie d'une situation remarquable et d'un cadre de vie préservé dans l'ouest parisien au cœur de la vallée de la Seine.***

**Au sein de la collectivité, qui compte environ 170 agents, vous travaillerez au sein du service des ressources humaines avec une équipe dynamique.**

Sous la responsabilité du directeur, vous travaillerez en binôme avec le gestionnaire carrière.

Vous êtes en charge de la préparation de la paie (en collaboration avec le CIG) et de la gestion des ressources humaines.

Vous participez ponctuellement à des projets ressources humaines. Vous remplacez le gestionnaire carrière en son absence.

### **Vos missions :**

#### **Gestion de la paie :**

- Recueillir et préparer les éléments variables
- Vérifier les données transmises par les services (état des heures supplémentaires, les astreintes, les vacances)
- Concevoir des états justifiant les éléments de paie pour le receveur municipal
- Saisir et contrôler la transmission des éléments variables
- Editer par voie électronique les mandats et assurer la transmission par voie dématérialisée
- Valider les pièces justificatives et les transmettre par voie dématérialisée

#### **Gestion de la carrière**

- Etablir les arrêtés et contrats
- Assurer le suivi administratif des arrêtés

#### **En collaboration avec le binôme gestionnaire carrière: gestion de diverses missions administratives**

- Traiter le courrier entrant et rédiger des courriers relevant du service RH
- Veiller à la tenue et à la mise à jour des dossiers individuels des agents
- Saisir les données (maladie, accident, formation...) sur les logiciels (Temps et assurance).
- Gestion des congés dématérialisés (gestion des capitaux, créer les agents et les droits dans l'outil)
- Assurer le suivi des remboursements de l'assureur statutaire. Transmettre les informations nécessaires à

l'assureur pour les remboursements liés aux absences du personnel

- Instruire les demandes de congés longue maladie, longue durée, grave maladie, maladie professionnelle...
- Etablir les demandes de maintien de salaire auprès de l'assureur statutaire
- Effectuer les demandes de subrogation des indemnités journalières en cas d'arrêts maladies des agents
- Suivre les dossiers d'aide au retour à l'emploi
- Conseiller et renseigner les agents
- Gestion des visites médicales (convocations, préconisations...)

#### **Suivi de dossiers spécifiques**

- Participation à des projets ressources humaines,: mise à jour du règlement intérieur, modification du régime indemnitaire, mise en place d'un livret d'accueil, dématérialisation des dossiers...

#### **Votre Profil :**

- Expérience de plusieurs années en service RH
- Très bonne connaissance du statut de la fonction publique

- Connaissance de l'environnement territorial et sens du service public
- Rigueur, sens de l'organisation
- Dynamique, autonome et sens des responsabilités

**Particularités du poste :**

- Poste Permanent
- Cadre d'emploi des rédacteurs
- Temps complet : 39h par semaine avec RTT
- Horaires de travail :
  - 8H30 à 12H et de 13H00 à 17H30 (16H30 le vendredi) : ajustements possibles
- Une journée de télétravail par semaine possible

**Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois + Collectivité adhérente au CNAS + participation employeur à la complément santé**

**LA COMMUNE LUTTE CONTRE TOUTE LES FORMES DE DISCRIMINATION, VISE A DIVERSIFIER SES CANDIDATURES ET RECONNAIT TOUS LES TALENTS, ALORS POURQUOI PAS VOUS ?**

**Poste à pourvoir :** 11 / 06 / 2024

Adresser lettre et C.V. par courriel ou courrier à :

Monsieur le Maire,

Hôtel de Ville,

8 avenue de Verdun

CS 40021

78293 CROISSY-SUR-SEINE CEDEX

recrutement@croissy [dot] com (recrutement[at]croissy[dot]com)

## UN PROFESSEUR DE GUITARE H/F A TEMPS NON COMPLET

*Au sein de l'Ecole de Musique, dans un cadre verdoyant et calme, par votre action quotidienne, vous participez au bon fonctionnement du service et veillez à la qualité de l'image de la Municipalité.*

Vous assurerez vos missions d'enseignement de l'instrument sous la responsabilité de la directrice de l'Ecole de Musique.

**Vos missions :**

- Elaborer et transmettre des savoirs théoriques et pratiques aux élèves de cycle I et II ainsi qu'aux adultes.
- Organiser et suivre les études des élèves, les conseiller et les orienter
- Faire pratiquer la musique d'ensemble dès le cycle I
- Concevoir et mettre en œuvre les modalités d'évaluation des élèves
- Conduire les projets pédagogiques et culturels, de façon collective et interdisciplinaire, en cohérence avec le projet d'établissement
- Collaborer avec l'équipe pédagogique à la réalisation du projet d'établissement et des actions de diffusion
- Participer aux réflexions pédagogiques
- Assurer les relations avec les parents d'élèves
- Informer des reports et des annulations de cours, en communiquant à son directeur au préalable des changements
- Participation aux événements de Ville en fonction des demandes de sa hiérarchie
- Participation aux concerts de l'école de musique
- Participation aux stages pendant les vacances scolaires et aux réunions pédagogiques
- Assurer des remplacements si besoin

**Votre Profil :**

**Vous êtes titulaire d'un :**

- D.E.M (Diplôme d'Études Musicales) ou DNOP (Diplôme Nationale d'Orientation Professionnel) ou D.E (Diplôme d'Etat)

**Vos compétences et connaissances :**

- Expérience de l'enseignement dans un établissement spécialisé d'enseignement artistique
- Pratique de la pédagogie de groupe

**Vous faites preuve de :**

- Dynamisme et autonomie
- Ouverture à différents répertoires
- Capacité à être force de propositions
- Ouverture à des pédagogies innovantes et réflexion pédagogique

- Intérêt pour la pratique collective
- Aisance relationnelle et esprit d'équipe

**Particularités du poste :**

- Poste en CDD avec un premier contrat du 06 avril 2024 au 06 juillet 2024
- Temps non complet : 9h50 par semaine : prévision le vendredi (16h20 - 20h30) et le samedi (9h40 - 16h15)

**Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois**

**LA COMMUNE LUTTE CONTRE TOUTE LES FORMES DE DISCRIMINATION, VISE A DIVERSIFIER SES CANDIDATURES ET RECONNAIT TOUS LES TALENTS, ALORS POURQUOI PAS VOUS ?**

**Poste à pourvoir :** 06/04/2024

Adresser lettre et C.V. par courriel ou courrier à :

Monsieur le Maire,

Hôtel de Ville, 8 avenue de Verdun - CS 40021 - 78293 CROISSY-SUR-SEINE CEDEX

recrutement@croissy [dot] com (recrutement[at]croissy[dot]com)

## UN(E) AGENT POLYVALENT DE GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE H/F

***A 10 mn de la Défense (RER A), notre ville de 10 000 hab. bénéficie d'une situation remarquable et d'un cadre de vie préservé dans l'ouest parisien au cœur de la vallée de la Seine.***

Le titulaire du poste est chargé d'assister le Directeur sur l'ensemble du service.

Il a la responsabilité de gérer la régie unique de recettes et la régie de la crèche A pas de loup.

Il est en charge de la gestion comptable (mandatement de factures, émission des titres de recettes, validation des commandes, contrôles comptables etc...),

Il travaille en binôme avec l'agent polyvalent de gestion comptable et financière-section comptabilité locale.

Possibilité de missions évolutives en fonction de votre profil.

**• Vos missions :**

**A - COMPTABILITÉ**

- Contrôle des engagements des services
- Saisie et contrôle des factures, mandatement et saisie de tableaux de bord
- Suivi des recettes et émission de titres
- Gestion et suivi des engagements non soldés
- Mise à jour de la base « tiers »
- Suivi financier des marchés

**B- GESTION DE LA RÉGIE UNIQUE DE RECETTES ET DE LA RÉGIE CRECHE « A PAS DE LOUP »**

- Gestion et vérification des factures
- Gestion de la procédure de télépaiement
- Réception et contrôle des moyens de paiement
- Remise des paiements à la trésorerie
- Gestion des impayés, transfert vers le logiciel comptable et émission des titres de recettes.
- Gestion du compte DFT pour les deux régies et virement sur le compte BANQUE DE FRANCE
- Suivi des rejets de prélèvement
- Clôture de chaque régie en fin de mois

**C- ACHATS ET MOYENS GENERAUX**

- Recensement et mutualisation des achats au niveau de l'ensemble des services
- Gestion du stock et des commandes de fournitures de bureau
- Achat de matériel informatique
- Suivi des contrats de téléphonie, Internet et prestataire informatique en binôme

**• Votre Profil :**

Vous avez :

- Une bonne maîtrise de la comptabilité publique
- Une bonne connaissance des marchés publics
- Une connaissance de l'environnement juridique et administratif des collectivités territoriales
- La maîtrise des outils internet et bureautiques
- Le respect des délais
- Des connaissances en informatique

Vous faites preuve de :

- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Discrétion
- Autonomie
- Capacité à travailler en équipe

• **Particularités du poste :**

Poste Permanent

Temps complet : Du lundi au vendredi 39h hebdomadaires

Télétravail : Une journée de télétravail autorisée par semaine - jour à déterminer avec le responsable hiérarchique

**Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois + Collectivité adhérente au CNAS + participation à la mutuelle**

**LA COMMUNE LUTTE CONTRE TOUTE LES FORMES DE DISCRIMINATION, VISE A DIVERSIFIER SES CANDIDATURES ET RECONNAIT TOUS LES TALENTS, ALORS POURQUOI PAS VOUS ?**

**Poste à pourvoir :** à compter du 18/06/2024

Adresser lettre et C.V. par courriel ou courrier à :

Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 8 avenue de Verdun - CS 40021 - 78293 CROISSY-SUR-SEINE

recrutement@croissy [dot] com (recrutement[at]croissy[dot]com)

## Offres de stage

rgba(255,255,255,1)

## UN STAGIAIRE H/F MEDIATEUR CULTUREL

**Située à 10 minutes de la Défense (RER A), la ville de Croissy-sur-Seine de 10 000 habitants bénéficie d'une situation remarquable et d'un cadre de vie préservé dans l'ouest parisien au cœur de la vallée de la Seine. Vous y disposerez d'un environnement de travail calme et verdoyant, au contact des usagers.**

**Le stagiaire médiateur, sous le tutorat de la chargée de l'action culturelle et de la médiation, est chargé d'accompagner la conception et l'animation des actions de médiation auprès des différents publics.**

**Missions quotidiennes :**

- Participer à la construction des parcours de visite et des ateliers pédagogiques proposés en lien avec les expositions du Château (partenariat avec Cité des Sciences et de l'Industrie)
- Participer à la conception de la programmation culturelle autour du sport dans le cadre du partenariat entre la ville et les JO 2024
- Participer à la construction de la programmation Micro-Folie (scolaire et périscolaire) avec les médiateur
- Accompagner l'animation des actions de médiation (ateliers, visites guidées...)
- Soutien à l'accueil du public (planification, mise en place des espaces pédagogiques...)
  - Contribuer à la conception et à la fabrication des outils pédagogiques (livret-jeu, mallette, fiche-enseignants...)
  - Aider à la préparation et à la gestion logistique des événements culturels sur le site

**Profil recherché**

**Compétences requises :**

- Typologie des publics
- Connaissance des enjeux en matière d'éducation artistique et culturelle
- Connaissance du secteur culturel
- Méthodes pédagogiques et techniques d'animation

- Outils d'information et de communication

**Savoir-faire comportementaux :**

- Esprit d'équipe
- Capacité de réactivité et d'adaptation
- Bonne présentation
- Grande disponibilité
- Fort intérêt pour la culture
- Intérêt pour les sciences de la nature

**Niveau de qualification requis :** Bac + 2

**Particularités du stage :**

- Durée : 4 à 6 mois
- De 9h à 17h
- Convention obligatoire
- Stage soumis à rémunération

**Poste à pourvoir :** janvier 2024

Adresser lettre et C.V. par courriel ou courrier à :

Monsieur le Maire,

Hôtel de Ville,

8 avenue de Verdun

CS 40021

78293 CROISSY-SUR-SEINE CEDEX

recrutement@croissy [dot] com (recrutement[at]croissy[dot]com)

## UN STAGIAIRE H/F EVENEMENTIEL ORGANISATION D'EVENEMENTS VILLE ET SPORTIFS

**Située à 10 minutes de la Défense (RER A), la ville de Croissy-sur-Seine de 10 000 habitants bénéficie d'une situation remarquable et d'un cadre de vie préservé dans l'ouest parisien au cœur de la vallée de la Seine. Vous y disposerez d'un environnement de travail calme et verdoyant, au contact des usagers.**

**Description de la mission**

Rattaché au responsable événementiel, sport de haut niveau et tourisme, le/la stagiaire participe à l'organisation et à la conception des événements de la ville.

Il met en œuvre les événements en lien avec les autres services municipaux.

Par son action quotidienne, il participe au bon déroulement des missions, en faisant preuve de discrétion, d'anticipation et de bonne capacité d'organisation. Il est garant de l'image de ses responsables hiérarchiques et met en place une relation de confiance avec eux.

**Missions quotidiennes**

- Événements de ville :
  - Gestion et suivi des prestataires et animations en lien avec les festivités à organiser
  - Organiser les interventions (prêt de matériels, livraison, montage, démontage, exploitation) avec le service opérationnel (CTM, gardiens Chanorier ou stade) et les prestataires
  - Coordination terrain avec le régisseur
- Sport de haut niveau (en lien avec les JO 2024) :
  - Participer à la coordination du personnel œuvrant sur le complexe sportif (personnel de ménage, d'entretien du terrain, sécurité,)
  - Etre en relation permanente en tant qu'interlocuteur entre les équipes sportives et les services municipaux (gardiens, services techniques)
  - Participer au bon accueil des équipes

**Profil recherché**

**Compétences requises :**

- Formation en communication événementielle
- Connaissance ou expérience en management du sport
- Esprit d'initiatives
- Rigueur et organisation
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Respect des délais et anticipation des demandes
- Créativité
- Maîtrise de l'anglais
- Connaissance du milieu événementiel et du sport de haut niveau

#### Savoir-faire comportementaux :

- Esprit d'équipe
- Flexibilité, capacité d'adaptation
- Réactivité
- Discrétion
- Bon relationnel
- Polyvalence
- Intérêt pour le sport et/ou les grands événements sportifs sera fortement apprécié

Niveau de qualification requis : Bac + 2

#### Particularités du stage :

- Durée : 2 mois entre avril et juin ou à partir de juillet
- Du lundi au vendredi De 9h30 à 17h30 (7 heures par jour) (de façon exceptionnelle certains jours en week-end pourront être travaillés, et donneront lieu à un jour de repos
- Convention obligatoire
- Ce poste peut entraîner des horaires décalés, en fonction des horaires des événements sportifs
- Stage soumis à gratification 4.35 € / heure

Adresser lettre et C.V. par courriel ou courrier à :

Monsieur le Maire,

Hôtel de Ville,

8 avenue de Verdun

CS 40021

78293 CROISSY-SUR-SEINE CEDEX

recrutement@croissy [dot] com (recrutement[at]croissy[dot]com)

recrutement@croissy [dot] com ()

## UN STAGIAIRE BATIMENTS / ENERGIES

**Située à 10 minutes de la Défense (RER A), la ville de Croissy-sur-Seine de 10 000 habitants bénéficie d'une situation remarquable et d'un cadre de vie préservé dans l'ouest parisien au cœur de la vallée de la Seine. Vous y disposerez d'un environnement de travail calme et verdoyant, au contact des usagers.**

**Rattaché(e) au technicien bâtiments énergies, vous participerez au suivi des contrats de maintenance, du suivi énergétique et des travaux de maintenance des bâtiments communaux**

**Vous mettrez en œuvre vos connaissances en lien avec les différents services, intervenants et élus locaux.**

**Par votre action quotidienne, vous participerez au bon déroulement des missions, en faisant preuve d'anticipation et de bonne capacité d'organisation. Vous êtes garant de l'image de la collectivité et vous vous appliquerez à mettre en place une relation de confiance avec vos responsables hiérarchiques.**

#### Description de la mission

Au sein de la direction des services techniques, le/la stagiaire, sous le tutorat du technicien bâtiments, est chargé(e) de participer à l'élaboration de tableaux de bord et ou d'outils permettant un meilleur suivi de l'ensemble des missions cités ci-dessous,

#### Missions :

- Participer à l'élaboration de tableau bord pour la partie énergétique à destination des élus, permettant ainsi de continuer la mise en application de son plan de sobriété énergétique,
- Participer à l'élaboration de tableau bord pour la partie maintenance des bâtiments ainsi que le suivi sur site :
  - Contrôle des prestations réalisées par les entreprises retenues jusqu'à la réception des travaux
  - Gestion des plannings
  - Gestion administrative et financière
- Participer à l'élaboration d'un programme de travaux pour la maintenance par bâtiment,
- Participer au suivi des contrats de maintenance et règlementaire

#### Compétences attendues

- Connaissance en énergie et maintenance du patrimoine bâti (procédures opérationnelles et administratives) connaissance du code des marchés publics
- Connaissance des outils bureautiques
- Sens du relationnel, capacité rédactionnelle, polyvalence et adaptabilité

#### Profils recherchés

- Minimum BTS FED-Fluides, Energies, Domotique

**Poste à pourvoir** : dès que possible

**Durée du stage** : 6 mois.

Adresser lettre et C.V. par courriel ou courrier à :

Monsieur le Maire,

Hôtel de Ville,

8 avenue de Verdun

CS 40021

78293 CROISSY-SUR-SEINE CEDEX

recrutement@croissy [dot] com (recrutement[at]croissy[dot]com)

## UN STAGIAIRE CHARGE(E) D'OPERATIONS BATIMENTS

**Située à 10 minutes de la Défense (RER A), la ville de Croissy-sur-Seine de 10 000 habitants bénéficie d'une situation remarquable et d'un cadre de vie préservé dans l'ouest parisien au cœur de la vallée de la Seine. Vous y disposerez d'un environnement de travail calme et verdoyant, au contact des usagers.**

**Rattaché(e) au chargé d'opérations bâtiments, vous participerez au suivi des opérations de construction (Etude, travaux)**

**Vous mettrez en œuvre vos connaissances en lien avec les différents services, intervenants et élus locaux.**

**Par votre action quotidienne, vous participerez au bon déroulement des missions, en faisant preuve d'anticipation et de bonne capacité d'organisation. Vous êtes garant de l'image de la collectivité et vous vous appliquerez à mettre en place une relation de confiance avec vos responsables hiérarchiques.**

### Description de la mission

Au sein de la direction des services techniques, le/la stagiaire, sous le tutorat du responsable bâtiments, est chargé.e de la réalisation des travaux et de son suivi conformément à la commande politique de la ville. Vous aborderez les différentes missions en phase conception et réalisation, le rôle et responsabilités du Maître d'ouvrage et des intervenants (Moa, OPC, CSPS,...).

### Missions :

- Participer aux études préalables avec établissement des programmes des opérations.
- Lancer des consultations d'entreprises
- Suivre des opérations de construction en cours avec :
  - Participation aux réunions hebdomadaires de chantier de Maîtrise d'œuvre et de synthèse
  - Contrôle des prestations réalisées par les entreprises retenues jusqu'à la réception des travaux
  - Gestion des plannings
  - Gestion administrative et financière

### Compétences attendues

- Connaissance en urbanisme et aménagement (procédures opérationnelles) et en construction, connaissance du code des marchés publics et des montages juridiques et financiers (gestion budgétaire, montages financiers) ...
- Capacité à s'intégrer dans une équipe projet
- Connaissance des outils bureautiques
- Sens du relationnel, capacité rédactionnelle, polyvalence et adaptabilité

### Profils recherchés

- Universitaire (Master 2 Urbanisme/aménagement, Université Technologique, etc), Ingénieur (ESTP, INSA...), Architecte, Urbaniste, ...
- Minimum Bac+4

**Poste à pourvoir** : Dès que possible

**Durée du stage** : 6 mois.

Adresser lettre et C.V. par courriel ou courrier à :

Monsieur le Maire,

Hôtel de Ville,

8 avenue de Verdun

CS 40021

78293 CROISSY-SUR-SEINE CEDEX

recrutement@croissy [dot] com (recrutement[at]croissy[dot]com)

**La Communauté d'agglomération Saint Germain Boucles de Seine**

## **recrute**

Retrouvez les annonces de la CASGBS sur leur site : <http://ow.ly/JX0O50ueDCD>

rgba(255,255,255,1)

## **Voir aussi**

[Offres d'emploi du département des Yvelines](#)