

La Commune de SAINT-CHELY D'APCHER – 4475 habitants

3^{ème} ville de Lozère, située aux portes de l'autoroute A 75, à caractère industriel et touristique,

Lauréate du programme national « Petites Villes de Demain » et porteuse de projets structurants,

RECRUTE à compter du 1^{er} octobre 2026, à temps complet,

UN(E) RESPONSABLE DU SERVICE ENTRETIEN DES BÂTIMENTS COMMUNAUX, PERSONNEL DES ÉCOLES ET DE RESTAURATION

à la suite du départ en retraite du titulaire

Cadres d'emploi des Adjoints Techniques et des Agents de Maîtrise

- MISSIONS

Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, en lien avec l'Adjointe aux Affaires Scolaires, Famille et Enfance/Jeunesse et la responsable du Service Ressources Humaines, le (la) responsable du service entretien des bâtiments communaux et des écoles pilote les équipes d'entretien des bâtiments, des écoles (ATSEM et école primaire) et de la restauration.

A ce titre, il (elle) veille à garantir le bon fonctionnement des activités dédiées aux écoles, et organise les remplacements en cas de nécessité.

1° - Encadrement du service entretien des bâtiments communaux et écoles :

Animation et conduite des équipes d'entretien

Planification des emplois du temps des agents placés sous sa responsabilité

Gestion des absences et congés, ainsi que des horaires des vacataires

Programmation du ménage en fonction de l'occupation des locaux

Contrôle de la propreté des locaux

Nettoyage et gestion du linge à répartir sur les différents sites d'intervention

Suivi de l'état des matériels mis à disposition (programmation de leur remplacement si nécessaire)

Relations avec les animateurs en charge des activités du soir après l'école jusqu'à 18h00

2° - Relais entre les écoles et la direction de la ville :

Référent des ATSEM ou agents faisant fonction

Relations étroites avec les directions des écoles : suivi et gestion des événements sur les écoles (organisation des sorties en particulier), transmission de certaines demandes de travaux faites par les écoles, traitement des demandes diverses

Participation aux conseils d'école et à la préparation des réunions

3° - Restauration scolaire :

Relevé des effectifs du service restauration à l'aide de tablettes numériques

Coordination des deux services qui se succèdent en lien avec le Collège du Haut-Gévaudan qui prépare et fournit les repas avec le concours des agents communaux

Relations étroites avec le responsable de la cuisine du collège

Mise en place de la surveillance des élèves qui déjeunent dans les différentes salles de prise de repas

Veille sur le taux d'encadrement à garantir par rapport au nombre d'enfants accueillis

Organisation de la plonge

Interface avec les animateurs du service enfance/jeunesse qui encadrent les activités proposées aux enfants durant le temps méridien

4° - Gestion administrative du service :

Suivi des contrats et des recrutements en lien avec la responsable du Service Ressources Humaines

Établissement des bons de commande à soumettre pour visa à la direction des services ou à l'autorité territoriale

Relations avec les fournisseurs de produits d'entretien, avec la participation du responsable des services techniques, en vue de leur acquisition (consultation sous forme de tableur)

Participation aux recrutements des agents de l'équipe

Participation aux réunions nécessaires au fonctionnement du service
Interlocuteur des familles pour l'aide à l'utilisation du Portail Familles
Capacité à travailler en transversalité avec les services Enfance/Jeunesse et de la crèche municipale

- PROFIL RECHERCHÉ :

Avoir le sens aigu du service public
Faire preuve de rigueur et de management
Disposer d'une capacité à travailler en équipe et d'être un élément fédérateur
Avoir une aisance relationnelle spontanée
Savoir réagir avec tact face à des situations d'urgence
Être capable de prendre des initiatives
Maîtriser les outils informatiques
Respecter le devoir de réserve et de discrétion en intervenant dans le milieu scolaire

- CONDITIONS D'EMPLOI :

37h45 hebdomadaires
Travail du lundi au vendredi organisé différemment durant les périodes scolaires et les vacances scolaires
Rémunération statutaire et régime indemnitaire, avantages du CNAS et d'un COS
Participation de l'employeur à la complémentaire santé et prévoyance

Candidature à envoyer dès que possible à :

Monsieur Christophe GACHE, Maire de SAINT-CHELY D'APCHER,
Mairie

« Recrutement d'un (e) responsable du service entretien des bâtiments communaux, personnel des écoles et de restauration »

67, Rue Théophile Roussel
48200 SAINT-CHELY D'APCHER

et par courriel : - à l'attention du Directeur Général des Services,

M. Laurent AUBERY (☎ : 04.66.31.38.53)

laurent.aubery@stchelydapcher.fr

- et du service Ressources Humaines,

Mme Laurence GRAVEJAT (☎ : 04.66.31.38.51)

laurence.gravejat@stchelydapcher.fr

Date limite de réception des candidatures : 14 septembre 2026, à 12h000, délai de rigueur
Entretiens envisagés semaine 38