



Pour le service maintenance et entretien des bâtiments

Un référent maintenance spécifique du patrimoine bâti et sécurité incendie (H/F)

Cadre d'emploi des techniciens territoriaux (titulaires ou contractuels)

Vous serez placé(e) sous l'autorité du chef de service entretien et maintenance des bâtiments

Située au nord-ouest du département des Hauts-de-Seine et faisant partie de l'établissement public territorial Boucle Nord de Seine, la ville de Bois-Colombes est idéalement située entre la gare de Paris-Saint-Lazare et le quartier d'affaires de La Défense.

Bien desservie par les transports en commun (lignes SNCF J et L, lignes de bus RATP, tramway), elle est également accessible en moins de 15 mn depuis l'autoroute A 86.

Ses 28 607 habitants bénéficient d'un cadre de vie agréable, grâce à une démarche ambitieuse de renouvellement urbain et à la mise en valeur du patrimoine existant. Ville en constante évolution grâce à des projets phares, tels que la création d'espaces publics qualitatifs dans les zones d'aménagement concerté, et dans le cadre du Grand Paris Express avec la création de deux gares sur la ligne 15 Ouest qui viendront à terme encore mieux desservir la Ville, elle est également l'une des communes du secteur les plus engagées en termes d'environnement, de développement durable et particulièrement investie dans le bien-être au travail.

Vos missions :

Outre le suivi des vérifications périodiques réglementaires des équipements, de l'entretien des installations (délégués aux entreprises privées) et des dépannages ponctuels de ces dernières (CVC, ascenseurs, portes/portails automatiques, sécurité incendie...), vous préparerez et assurerez la bonne tenue des commissions de sécurité des bâtiments communaux.

Vous piloterez et suivrez les contrats relatifs aux installations spécifiques des bâtiments en termes administratif et comptable. Vous serez également amené à élaborer et analyser les différents marchés publics afférents à votre activité.

Nos attentes :

- vous connaissez la réglementation et les techniques applicables à l'activité, la réglementation spécifique aux ERP ainsi que les bases de l'environnement juridique des collectivités ?
- vous savez définir et gérer les priorités, rendre compte et alerter ?
- vous êtes à l'aise pour communiquer à l'écrit comme à l'oral ?
- vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) ?
- vous êtes titulaire du permis B ?

Alors, vous êtes le candidat que nous recherchons !

Votre autonomie dans la mise en œuvre du travail a déjà fait ses preuves.

Votre sens de l'organisation, votre rigueur et votre méthode ne sont plus à démontrer.

Votre disponibilité et votre réactivité sont un atout indéniable.

Votre adhésion aux projets et aux règles de fonctionnement des services municipaux est sans faille.

Nous pouvons également compter sur votre sens du service public et sur le respect de vos obligations de discrétion et de confidentialité.

N'hésitez plus, ce poste est fait pour vous !



Nos propositions:

- Votre intégration au sein d'une équipe soudée, efficace, et dynamique,
- Un temps de travail de 37h30 hebdomadaire avec 25 jours de CA et 15 jours de RTT,
- Rémunération statutaire, RIFSEEP (IFSE + CIA) et 13^e mois,
- Des avantages sociaux nombreux (participation à la mutuelle et à la prévoyance, COS, CNAS, restaurant municipal).

**Le poste est à pourvoir dès que possible
et nous n'attendons plus que vous pour compléter notre belle équipe !**

Pour postuler :

Merci de faire parvenir votre candidature (CV + lettre de motivation) par courrier avec la Réf.
REFMAIN23 à :

*Mairie de Bois-Colombes
à l'attention de Monsieur le Maire
15, rue Charles-Duflos – 92277 Bois-Colombes Cedex*

ou par courriel à drh@bois-colombes.com