Adjoint au responsable du service Propreté - H/F

Date de parution de l'offre
05/11/2026 - 12:00
Type de contrat
Titulaire
Contractuel

Montmorency, ville de plus de 21 993 habitants, calme et verdoyante grâce à sa proximité avec la forêt qui porte son nom, est une ville dynamique labellisée « Terre de Jeux 2024 », « Ville active et sportive » et « Ville amie des animaux ».

Très attachée à la sauvegarde et à la valorisation de son patrimoine architectural et naturel, la commune œuvre résolument, par un urbanisme maîtrisé, la préservation de son esprit village et la qualité du cadre de vie offert, tant appréciés par ses habitants.

Située à 15 km de Paris sur les hauteurs de la vallée, elle est desservie par deux gares de proximité de la ligne H du Transilien (Enghien-les-Bains et Groslay), grâce à son réseau de bus la collectivité est vite accessible. Montmorency dispose de nombreux services à la population, de commerces, d'infrastructures de santé et de loisirs. Son attractivité permet de maintenir et développer des services publics qui répondent au besoin d'une population en perpétuelle évolution.

Forte de ses 430 employés qui œuvrent au sein des différents services installés aux quatre coins du territoire communal, la ville porte l'ambition d'un projet municipal riches de projets,

Missions principales et objectifs

La Ville recrute par voie statuaire (à defaut contractuelle) un adjoint au responsable de la régie Propreté :

MISSIONS PRINCIPALES :

- Seconder et remplacer en son absence le responsable sur les missions suivantes ;
- Participer aux évaluations des agents ;
- Élaboration et suivi du planning des équipes, en lien avec le responsable de régie (N+1)
- Organiser et veiller à la bonne exécution des travaux réalisés ;
- Maintenir la salubrité des espaces publics de la Ville ;
- Veille journalière des tâches effectuées en régie ;
- Assurer le contrôle et l'entretien soigné du matériel au quotidien ;
- Assurer une veille quotidienne des activités réalisées en régie ;
- Participer à l'organisation et à la répartition des interventions ;
- Identifier les priorités et gérer les situations nécessitant une intervention rapide ;
- Assurer le suivi et le contrôle du matériel, des véhicules et des équipements.

ENTRETIEN ET PROPRETE DES ESPACES PUBLICS :

- Participer au balayage manuel et mécanisé des voiries ;
- Assurer le nettoyage des trottoirs, caniveaux, places, parkings et espaces publics ;
- Participer à l'entretien des sentes et chemins communaux ;
- Assurer le ramassage des déchets et le traitement des dépôts sauvages ;
- Participer aux opérations de désherbage des espaces publics ;
- Veiller au maintien de la propreté des secteurs placés sous votre responsabilité ;
- Identifier et signaler les dégradations, anomalies ou situations présentant un risque pour les usagers.

SUIVI DES DEMANDES ET DES INTERVENTIONS :

- Assurer le suivi des demandes transmises par les Services Municipaux ;

- Assurer une remontée d’information régulière auprès du N+1 et/ou du N+2 ;
- Prioriser les interventions selon leur degré d’urgence ;
- Participer aux interventions liées aux événements climatiques : fortes pluies, vents violents, neige, verglas, etc. ;
- Participer à la mise en place et à la manutention du matériel lors des fêtes, cérémonies et manifestations communales ;
- Participer aux opérations de viabilité hivernale : salage et déneigement ;
- Participer aux interventions exceptionnelles ou aux opérations de nettoyage renforcé.

Formations et expériences requises

Niveau : Formation dans le domaine de la propreté urbaine et de l’entretien des espaces publics, avec une expérience de minimum 2 à 3 ans minimum sur un poste similaire ou sur un poste d’encadrement ; CACES (balayeuses mécaniques, engins de nettoyage mécanisés …) serait un plus.

- Sens du service public ;
- Capacité d'écoute et dans la relation d'accompagnement ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelles requises ;
- Savoir travailler en équipe et avec un réseau de partenaires ;
- Esprit d'initiative, autonomie et aptitude à rendre compte ;
- Respect de la confidentialité : faire preuve d'impartialité et de discrétion professionnelle ;
- Permis B obligatoire

Infos pratiques

Horaires de travail :

- 8h à 12h ; 13h à 17h du lundi au jeudi
- 8h à 12h ; 13h à 16h le vendredi

Horaires de travail de juillet à août :

- 6h à 14h du lundi au jeudi
- 6h à 13h le vendredi

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l’entretien professionnel + mutuelle + participation employeur + CNAS, Comité National d’Action Sociale (après six mois d’ancienneté)

Poste permanent à temps complet à pourvoir dès que possible, ouvert au cadre d’emplois des adjoints techniques, des agents de maitrise, par voie de mutation, de détachement ou contractuel (justifiant des conditions du diplôme).

Contact

Postuler en ligne

ou

Envoyer votre candidature à
Monsieur le Maire,
Mairie de Montmorency - 2 avenue Foch - BP 70101 95162 MONTMORENCY Cedex

ou par mail : recrutement@ville-montmorency.fr

Liens utiles
Toutes les offres d'emploi à Montmorency