

## Ville de Chambéry – DGAST Service maintenance voirie et propreté urbaine

Chef.fe d'équipe propreté urbaine (H/F)  
(catégorie C - Filière technique- Agent de maîtrise)



Sous la responsabilité du responsable propreté urbaine, le/la chef.fe d'équipe organise et planifie l'activité de la propreté urbaine sur le secteur du centre ville, pour contribuer à la mise en œuvre d'un cadre de vie de qualité pour les usagers. Il/elle contribue également au collectif d'équipe et participe à l'organisation du travail pour une équipe composée de 8 agents.



### MISSIONS PRINCIPALES :

- Organise, planifie et contrôle l'activité de l'équipe ;
- Effectue la surveillance des différents secteurs dont il a la charge afin d'affecter au mieux les ressources et de régler les problèmes rencontrés ;
- Traite les problématiques propreté urbaine en lien avec les mairies de quartier (Centre-ville/Laurier et Bissy/Biollay) : dégradations, etc...
- Etablit chaque jour un état des lieux sur son secteur ;
- Opère un suivi du matériel : petits équipements (souffleurs,...) et fait le relais auprès de l'atelier mécanique pour les réparations ;
- Contribue aux réunions des chefs d'équipes et travaille en collaboration avec eux ;
- Assure la gestion RH des agents de son équipe (gestion des congés, plannings, formations internes, assure les entretiens d'évaluation, anime les réunions d'équipe et prend en charge les stagiaires et les TIG) ;
- Peut être amené à assurer les missions d'agent de propreté urbaine en cas de surcharge d'activité.



### COMPÉTENCES REQUISES :

- Avoir une expérience réussie en tant que chef d'équipe .
- Savoir planifier et contrôler une activité ;
- Etre capable d'établir des notes d'activité ;
- Savoir utiliser et être à l'aise avec les outils informatiques : Word, Excel, messagerie, logiciels métiers... ;
- Connaître et respecter les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Etre en capacité d'organiser le travail et de transmettre les consignes en étant force de conviction et diplomate ;
- Apprécier transmettre ses connaissances et ses savoir-faire en faisant preuve de pédagogie ;
- Savoir gérer les conflits au sein de son équipe et instaurer une relation de confiance avec ses agents et sa hiérarchie ;
- Etre autonome dans l'exécution de son travail, faire preuve de rigueur.



Fiche de poste détaillée disponible  
auprès du service recrutement  
recrutement@mairie-chambery.fr



Renseignements auprès de  
Gaëlle DUBOST 04 79 68 58 57

Cv et lettre de motivation à adresser à :  
Hôtel de Ville BP 11105, 73011 Chambéry cedex  
ou recrutement@mairie-chambery.fr

Date limite de dépôt des candidatures

Le 28 février 2021