



Ville d'Epernay - Capitale du Champagne - Ville de 23000 habitants, sous-préfecture de la Marne, 1 H 15 min de Paris, recrute par voie statutaire, à défaut par voie contractuelle :

Un chef d'équipe du secteur maternelle h/f
(Cadre d'emplois des agents de maîtrise ou des adjoints techniques expérimentés)
Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2026

Au sein du service Entretien/Restauration et sous l'autorité de la cheffe du service des écoles maternelles, vous encadrez l'ensemble des agents vacataires ainsi que les agents d'entretien et de restauration des écoles maternelles. Vous organisez, coordonnez et contrôlez l'entretien des écoles maternelles, tout en participant activement au fonctionnement global de la direction. Plus particulièrement, vos missions principales seront les suivantes :

Encadrer et gérer les agents du secteur maternelle :

- Encadrer tous les agents d'entretien et de restauration du secteur maternelle et élémentaire (de 4h30 à 8h30) ;
- Élaborer les plannings et gérer les affectations des postes, pallier les absences au quotidien ;
- Programmer et planifier les activités et les affectations des agents ;
- Suivre les heures de travail et les congés des agents de maternelle ;
- Réaliser les évaluations annuelles des agents de maternelle ;
- Accompagner les nouveaux agents dans la prise de poste, notamment lors de leur accueil, sur les techniques et organisations d'entretien des locaux.

Apporter une expertise technique en entretien et restauration :

- Analyser et adapter les méthodes d'entretien aux spécificités des locaux ;
- Estimer et quantifier les activités nécessaires pour assurer l'entretien optimal des sites ;
- Établir les plans de nettoyage et réaliser des audits de qualité selon les grilles établies ;
- Contribuer au développement des compétences des agents à travers le suivi et la formation.

Organiser et contrôler de l'entretien des locaux :

- Accompagner et superviser les agents dans leurs missions quotidiennes d'entretien ;

- Mettre en œuvre et contrôler le respect des différents protocoles de nettoyage ;
- Développer et renseigner les outils de suivi de l'activité (audits réguliers).

Assurer la gestion du matériel, des équipements et de la blanchisserie :

- Assurer l'approvisionnement des sites en matériel et produits nécessaires ;
- Vérifier l'état du matériel et organiser les réparations si nécessaire ;
- Réaliser les commandes de produits d'entretien, de matériels et de la blanchisserie ;
- Gérer la répartition des équipements de blanchisserie et matériels entre les sites ;
- Recenser les travaux et transmettre les informations à l'assistante administrative.

Participer à la vie globale du service :

- Réaliser des bilans, des compte-rendus de réunions, des rapports ;
- Remplacer la cheffe d'équipe du secteur élémentaire en cas d'absence ;
- Travailler en binôme avec la cheffe d'équipe du secteur élémentaire pour assurer la continuité du service.

Profil :

Titulaire d'un diplôme dans le domaine de l'entretien ou, à défaut, bénéficiant d'une expérience significative dans ce domaine, vous maîtrisez les procédures et techniques d'entretien et de restauration, ainsi que la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité. Manager de proximité, vous êtes reconnu pour vos capacités à encadrer et accompagner des agents dans leur pratiques professionnelles. Vous possédez idéalement d'une bonne connaissance de l'environnement territorial et des circuits de validation et de décision. Rigoureux et organisé, vous savez hiérarchiser les priorités, respecter les délais et travailler de manière autonome. Vous faites preuve d'adaptabilité, d'esprit d'analyse et êtes capable de prévenir et de gérer les conflits. Doté d'un excellent sens du travail en équipe, vous faites preuve de discrétion professionnelle et entretenez de bonnes relations avec vos collègues et partenaires.

Conditions de travail :

- Manipulation de produits dangereux ;
- Transport de machines. Permis B obligatoire.

Horaires :

- 4h30 – 11h30.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + adhésion au CNAS + participation à la garantie maintien de salaire et couverture santé.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) **avant le 26 juillet 2026** à :
Madame la Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, 7 bis, avenue de
Champagne BP 505, 51331 Epernay Cedex ou recrutement@epernay-agglo.fr

M

e

r

c

i

d

,

a

d

r

e

s

s

e

r

v

o

t

r

e

c

a

n

d

i

d

a

t

u

r

e

(

C

V

e

t

l