

## Responsable logistique en restauration collective et entretien des bâtiments communaux

Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

**Organisme émetteur :** Ville de Versailles

**Localisation du poste :** Restauration Collective et Municipale – 8 rue Saint Simon - Versailles

### Direction concernée

Direction des Personnels de Service et de la Restauration

### Service concerné

Service restauration municipale

### Catégorie du poste

Catégorie B

### Poste ouvert aux

Contractuels  
Titulaires

### Type de poste

Poste à temps complet

## Vos missions

### Missions principales

#### A/ Garantir le bon fonctionnement technique du service de la restauration collective

##### 1- *Suivi des achats des appareils et matériels de cuisine professionnels*

- Diagnostiquer, analyser et remplacer les appareils et les matériels de cuisine professionnels en cas de nécessité (panne ou vétusté)
- Suivre et garantir la bonne exécution des travaux lors de la mise en place de nouveaux appareils
- Coordonner l'achat et la distribution du matériel de cuisine (Vaisselle, petits appareils, petits matériels, piles, etc.)

##### 2- *Suivi et contrôle de la maintenance des équipements de cuisine professionnels*

- Assurer la bonne exécution de la maintenance préventive et curative du matériel
- Veiller à la bonne gestion des fiches de vie sur les appareils et matériels de cuisine
- Suivre et contrôler l'exécution des réparations et/ou de maintenance des équipements
- Assurer le fonctionnement optimal du service en mettant les moyens nécessaires à disposition des différents sites (sondes, balances, chariots, etc.)
- Assurer et garantir la mise en propreté des réseaux d'extraction des offices de cuisine
- Planifier et suivre l'exécution du marché de nettoyage des hottes de cuisine des écoles

##### 3- *Gestion et stockage des fournitures et matériels liés à la restauration collective :*

- Assurer la tenue des inventaires sur la vaisselle, les matériels et les appareils
- Garantir les approvisionnements de la vaisselle et des packs d'eau.
- Recenser et garantir la bonne tenue des armoires à pharmacie pour les agents de restauration
- Organiser le prêt du matériel sur tous les événements de la Ville (réunions, journées festives, manifestations, élections, etc.)

#### B/ Assurer le suivi de la bonne exécution des prestations de nettoyage dans les différents établissements de la Ville.

- Suivre l'exécution des prestations de nettoyage des écoles et des bâtiments administratifs
- Planifier et coordonner les remises en état des locaux sur les différents établissements. (Crèches, écoles maternelles, maisons de quartier, Maison des associations et autres bâtiments administratifs).
- Contrôler ponctuellement les prestations de ménage des différents établissements

#### C/ Elaboration et suivi des marchés de fournitures et de services :

- Définir les besoins et rédiger les cahiers des charges en lien avec la commande publique
- Analyser les offres et rédiger les rapports correspondants
- Assurer le suivi des marchés : entretien des bâtiments communaux, nettoyage des hottes de cuisine, maintenance préventive/curatives des équipements de cuisine, vaisselle, petits matériels, tables de tri
- Organiser des réunions de suivi des différents marchés

#### D/ Elaboration et suivi des budgets

- Suivi des différents budgets
- Participer à l'élaboration et à la préparation budgétaire du pôle

## Missions ponctuelles

- Participer à l'élaboration des projets de travaux ou réhabilitations sur la partie offices de restauration
- Conseiller et travailler en transversalité avec les autres directions pour l'achat de matériels de restauration
- Remplacer l'agent en charge du suivi de l'entretien des bâtiments communaux

## Votre profil

### Formation

Bac +2

### Expérience

Expérience antérieure souhaitée

### Savoir-faire

- Encadrer / Animer une équipe (encadrement d'une équipe de proximité)
  - Travailler en équipe
  - Établir un diagnostic
  - Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
  - Mettre en œuvre des procédures et des règles
  - Savoir planifier
  - Connaissance de l'outil informatique et des logiciels de bureautique
  - Mobiliser et animer (animer des réunions de service)
  - Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité
  - Connaissances des techniques de nettoyage, de désinfection et de sécurité en collectivité
  - Connaissance de l'outil informatique et des logiciels de bureautique
  - Techniques d'inventaire
- 
- Méthodologie et outils d'évaluation

### Savoir-être

- Qualités relationnelles
- Qualités rédactionnelles
- Communication
- Disponibilité
- Rigueur, réactivité
- Goût du contact et sens du service public
- Discrétion et confidentialité

## Conditions d'emploi

### Permis B et habilitations

Permis B requis

### Cycle de travail

Poste à 39h par semaine

### Nombre de jours de congés

25 jours de congés, 23 RTT et 2 jours de fractionnement sous condition

### Avantages

- Participation de la Ville à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 75%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)

Prise de poste juillet 2025