



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 élémentaire h/f
(Cadre d'emplois des rédacteurs et adjoints administratifs expérimentés)**

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

Encadrement et gestion des agents du secteur élémentaire :

- Encadrer, coordonner et animer les agents du secteur élémentaire ainsi que l'ensemble des agents vacataires ;
- Participer au recrutement des agents et assurer la programmation, l'organisation et la planification de leurs activités, y compris l'élaboration des plannings de remplacement ;
- Assurer le suivi du temps de travail, des heures effectuées et des congés ;
- Réaliser les entretiens professionnels et évaluations des agents ;
- Accompagner et former les nouveaux agents lors de leur prise de poste ;
- Gérer les équipements de protection individuelle (EPI).

Apport de technicité et expertise en restauration collective :

- Accompagner les agents dans l'exécution des missions de restauration ;
- Veiller au bon fonctionnement des satellites de restauration (livraisons, gestion des pannes, réassort de la vaisselle, etc.) ;
- Mettre en œuvre, contrôler et assurer le suivi du Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) ;
- Contribuer au développement des compétences professionnelles des agents ;
- Auditer la qualité du service de restauration à l'aide des grilles d'évaluation dédiées ;
- Animer la commission restauration ;
- Participer et assister à la commission menue, en lien avec la cheffe de service concernée.

Organisation et contrôle de l'entretien des locaux du secteur :

- Accompagner les agents dans les missions d'entretien des locaux ;
- Mettre en œuvre, contrôler et assurer le respect des protocoles de nettoyage ;
- Développer, renseigner et exploiter les outils de suivi de l'activité.

Soutien à la gestion administrative du service :

- Assurer la gestion administrative et opérationnelle du service restauration : édition des bons de commande, suivi de l'exécution des marchés publics et interface quotidienne avec le prestataire ;
- Apporter un appui à la cheffe de service et travailler en binôme avec la cheffe d'équipe du secteur maternel afin d'assurer la continuité du service, y compris le remplacement de cette dernière en cas d'absence.

Profil :

Titulaire d'un diplôme dans le domaine de la restauration collective et/ou de l'entretien, ou à défaut justifiant d'une expérience significative dans ces domaines, vous maîtrisez les procédures et techniques liées à la restauration et à l'entretien, et disposez d'une bonne connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité. Vous connaissez l'environnement territorial ainsi que les circuits de validation et de décision. Rigoureux et organisé, vous savez hiérarchiser les priorités, respecter les délais et faire preuve d'autonomie dans l'organisation de votre travail. Doté de capacités d'analyse et d'adaptation, vous êtes en mesure de prévenir et de gérer les situations de conflit. Votre sens du travail en équipe, votre discréetion professionnelle et vos qualités relationnelles constituent des atouts essentiels pour ce poste.

Condition de travail :

- Travail possible à partir de 5H, prise de poste des agents ;
- Manipulation de produits dangereux ;
- Transport de machines.

Horaires :

- Lundi, Mardi et Jeudi : 8H30 – 16H30 ;
- Mercredi : 8H30 – 12H00 ;
- Vendredi 7H45 – 16H30.

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 11 mars 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