

# Gestionnaire des salles et du patrimoine immobilier



Offre n° 0067230401013206

Publiée le 20/04/2023

---

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** MAIRIE DE MUTTERSOLTZ

39, rue welschinger  
67600 Muttersholtz

**Site web de l'employeur :** <http://www.muttersholtz.fr>

**Lieu de travail :** Muttersholtz

**Poste à pourvoir le :** 02/10/2023

**Date limite de candidature :** 01/06/2023

**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi

### Motif de vacance du poste

Poste créé suite à un nouveau besoin

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Architecture, bâtiment et logistique > Gestion des services techniques et des bâtiments

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint adm. principal de 1ère classe

Adjoint administratif

Rédacteur

Rédacteur principal de 1ère classe

Adjoint technique

Adjoint technique principal de 1ère classe

Technicien

Technicien principal de 1ère classe

**Métier(s) :** Responsable des bâtiments

**Ouvert aux contractuels :** Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

**Temps de travail :** Temps complet, 1607 heures annuelles

**Télétravail :** Non

**Management :** Oui

**Descriptif de l'emploi :**

La Commune de Mittersholtz comporte un patrimoine bâti performant conforme à son inscription dans la dynamique de " territoire à énergie positive ". Les salles communales sont très régulièrement mises à dispositions pour des occupations culturelles, associatives, professionnelles ou privées.

Sous l'autorité du Responsable technique et au sein d'une équipe de 7 agents, le gestionnaire des salles aura les missions suivantes :

- Contact avec les occupants des salles
- Gestion des bâtiments communaux (publics et locatifs)
- Assistance à la Gestion des ERP et aires de jeux

**Missions / conditions d'exercice :**

Contact avec les occupants des salles :

Bâtiments concernés : Synergies, Maison des Loisirs, Hibou Pêcheur, Ecoles (maternelle et élémentaire), Maison des associations, Club House...

Public : élus, personnes privées, associations, enseignants, structures partenaires

- Point d'entrée pour toutes les demandes de salles : accueil physique, téléphonique et mail pour les réservations
- Analyse des besoins des utilisateurs et interface avec les services municipaux
- Gestion et optimisation du planning et de l'occupation des salles : affecter les demandes en fonction des disponibilités, des besoins, des ressources et de la bonne adéquation entre le besoin et la salle, après avis des élus
- Affectation des moyens (humains et techniques) nécessaires à chaque occupation (nettoyage, chauffage, tables, vaisselle, mises en place, fourniture ménage...) y compris l'encadrement du personnel d'entretien (2 agents)
- Etablissement des contrats ponctuels et annuels (pour occupants réguliers) y compris vérification de tous les éléments préalables : assurances, habilitations électriques, responsables sécurité
- Gestion des clés et badges, (organigramme, numéro de clés...) y compris programmation dans le logiciel de contrôle d'accès (avec création de nouvelles programmations si nécessaire)
- Prise de RV et accueil des occupants pour les états des lieux d'entrée et de sortie : principalement en semaine sur le temps de travail.
- Transmission des procédures de sécurité propres à chaque salle et vérification du respect des règles par les occupants et du responsable sécurité pour chaque occupation

Gestion des bâtiments communaux (publics et locatifs) :

- Gestion de la maintenance et des petits travaux aux écoles...
- Gestion des approvisionnements : pellets, fourniture, ménage...
- Locatifs : état des lieux entrée/sortie, suivi des demandes des locataires, maintenance, programmation de petits travaux/réparations,
- Relèves annuelles de compteurs et factures pour les charges locatives et associatives en tenant compte des temps d'occupation

Assistance à la Gestion des ERP et aires de jeux :

- Connaissance de la réglementation ERP et veille réglementaire
- Préparation des commissions de sécurité
- Tenue des registres
- Préparation du passage des organismes vérificateurs : électricité, gaz, incendie, extincteurs, ramonage...
- Préparation de la Programmation des travaux à l'issue des rapports annuels
- Suivi, contrôle des contrats de maintenance annuel des aires de jeux et agrès sportifs

Perspectives :

- Suivi, mise à jour et exercice du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)
- Mise à jour et suivi du plan de prévention des risques professionnels (document unique)

**Profils recherchés :**

Savoir-faire :

- compétences organisationnelles : autonomie, rigueur, réactivité, planification
- capacité rédactionnelle et maîtrise des outils informatiques et logiciels dédiés
- capacité d'analyse

Savoir-être :

- compétences relationnelles : savoir communiquer avec différents interlocuteurs/intervenants internes et externes, capacité à travailler en équipe et en coopération avec d'autres personnes internes et externes
- capacité d'écoute ; souci du rendre-compte ;
- respect des procédures

Expérience sur un poste similaire souhaitée

## Contact

**Contact :** 0388851013

**Informations complémentaires :**

Rémunération statutaire et régime indemnitaire (RIFSEEP), 13ème mois, prime vélo, CNAS...

Lettre de motivation adaptée au poste et à la Commune ([www.muttersholtz.fr](http://www.muttersholtz.fr)) + CV

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.