

RODEZ

VILLE CHEF-LIEU DU DEPARTEMENT DE L'AVEYRON (26 000 HABITANTS) RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU CONTRACTUELLE :

Un(e) responsable du service Logistique – Régisseur(euse) de l'Hôtel de Ville (H/F)

Filière technique – Emploi de catégorie B

Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2027

Au sein du pôle Ressources, vous serez responsable du service Logistique et régisseur de l'Hôtel de Ville : entretien des bâtiments communaux, gestion du courrier, accueil du public, réception, gestion du bâtiment Hôtel de Ville

Missions :

- Management des services logistique, accueil, standard, courrier : planification du travail des agents, organisation, élaboration des plannings
- Gestion de l'entretien des bâtiments publics (hors écoles), suivi et entretien du parc de matériel de nettoyage
- Organisation des réceptions, des réunions : organisations de buffets en fonction des demandes, régie des réunions, de la salle du Conseil Municipal, du hall 1 et 2 du bâtiment de l'Hôtel de Ville
- Suivi administratif et budgétaire du service : horaires des agents, budget, stock et gestion des commandes de produits d'entretien, des réceptions, autorisation des heures d'ouverture du bâtiment
- Gestion technique du bâtiment Hôtel de Ville, maintenance du parc matériel : gestion des accès aux différents bâtiments communaux, gestion des alarmes, entretien et dépannage du matériel (logistique, matériel office, vélo, ..)
- Faire réaliser des travaux d'entretiens et faire intervenir les services municipaux en fonction de la prestation à fournir

Profil :

Savoir :

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de l'environnement institutionnel : comprendre le contexte et les enjeux, connaître les circuits et les procédures administratives
- Connaissance en électricité, électromécanique, chauffage, climatisation
- Bonne maîtrise des outils bureautiques Word, Excel, Outlook, Civil Finance, Base Linux
- Connaissances budgétaires

Savoir-faire :

- Capacité à travailler de manière autonome et à gérer les priorités
- Aptitude au management, organisation et gestion d'équipe
- Organisation et intervention logistiques, optimiser les moyens et maîtriser les coûts
- Gestion des stocks, approvisionnements
- Paramétrage de la machine à affranchir

Savoir-être :

- Sens de l'organisation, réactivité, autonomie et aisance relationnelle
- Disponibilité, sens de l'accueil, écoute
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité

Contraintes et spécificités du poste :

- Capacité d'adaptation, polyvalence en fonction de la charge de travail et des prestations à fournir
- Disponibilité, horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des contraintes logistiques

Avantages collectifs au travail

- Prime de fin d'année
- Titres restaurant (participation employeur de 50%)
- Participation à la mutuelle labellisée PREVOYANCE
- Participation à la mutuelle SANTE (convention de participation)
- Comité d'Action Sociale
- Forfait Mobilité Durable
- Régime indemnitaire RIFSEEP
- RTT

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser avant le 27 novembre 2026 à :

Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines
Place Eugène Raynaldy – BP 3119 - 12031 RODEZ CEDEX 9

Ou par mail à l'adresse suivante :

drh@mairie-rodez.fr