# Offre d'emploi

***La Ville de Trélazé Recherche***
***Un adjoint des services Moyens Logistiques H/F***

*Contexte*

*Rejoindre la ville de Trélazé, c'est prendre part à un projet ambitieux et engagé en faveur du cadre de vie de ses 16 000 habitants, en ayant une attention particulière portée sur la démocratisation culturelle et les transitions d'avenir.*
*Ville au patrimoine industriel unique et une mosaïque particulière en Anjou, Trélazé se développe en alliant histoire et modernité.*
*Chaque jour, 215 agents œuvrent ensemble dans un esprit de concorde pour offrir aux trélazéennes et trélazéens un service public qualitatif de proximité. En rejoignant nos équipes, vous contribuerez à votre échelle, à bâtir un avenir commun et partagé.*
*Vous êtes dynamique et attaché aux valeurs du service public ? Cette collectivité est faite pour vous !*
*Située en première couronne d'Angers Loire Métropole, Trélazé bénéficie d'une situation géographique idéale, offrant un accès facile aux services et aux transports en communs (Bus et gare).*

*Description :*

*Rattaché à la Direction des Ressources Humaines, le service logistique assure chaque jour les moyens qui permettent aux services de travailler dans de bonnes conditions. En tant qu'adjoint(e) au chef de service, vous le suppléerez, notamment dans les domaines décrits ci-dessous, et vous intégrerez une équipe dynamique, composée d'un responsable de service et d'une assistante administrative, où votre contribution sera pleinement reconnue.*

*Domaines d'interventions*

- *Organiser et planifier les équipes d'entretien (12 agents),*
- *Supervision et contrôles qualité des prestataires d'entretien*
- *Gérer les absences et incidents,*
- *Gérer les stocks,*
- *Suivre des marchés d'entretien sur 30 sites (notamment la RDQ),*
- *Aider les équipes*
- *Rédiger des comptes rendus sur les activités du service.*
- *Rédaction des procédures entretien des locaux pour chaque site*
- *Suivi du matériel*
- *Assurer la facturation restauration en cas d'absence*
- *Possibilité de participer au service vin d'honneur en cas de nécessité*
- *Gestion des cocktails en lien avec le responsable (devis, commande, installation, service)*

## *Fonctions-Moyens spécifiques utilisés*

- *Véhicule de service,*
- *Téléphone professionnel*
- *PC portable.*

## *Compétences requises*

- *Connaissances des règles de sécurité et hygiène,*
- *Veille sur les évolutions règlementaires,*
- *Capacité d'adaptation,*
- *Compétence managériale (prise d'initiative, force de proposition, autonomie dans les situations délicates).*
- *Connaissance des techniques entretien des locaux*
- *Maîtrise de l'outils informatique*

## *Qualités :*

- *Aisance relationnelle et esprit d'équipe*
- *Rigueur, autonomie,*
- *Force de proposition,*
- *Sens de l'écoute*
- *Discrétion et respect de la confidentialité*
- *Gestion des priorités et des urgences*

## *Contraintes spécifiques du poste :*

- *Sollicitations matinales des agents*
- *Capacité à trouver des solutions alternatives*

## *Recrutement :*

*Temps complet, par voie contractuelle ou titulaire*

*Grade : Adjoint Administratif*

*Adjoint administratif principal de 1ère et 2eme Classe*

*Adjoint Technique*

*Adjoint technique principal de 1ère et 2eme Classe*

***Poste à pourvoir à compter du 01/12/2026***

## *Rémunération et avantages*

- *Rémunération selon la grille indiciaire de la fonction publique territoriale.*
- *Prime semestrielle.*
- *Régime indemnitaire (RIFSEEP).*
- *Adhésion au CNAS.*
- *Chèques déjeuner.*
- *Chèque cadeau Noël*
- *Forfait Mobilité Durable*

*Envoyer votre candidature à l'attention de :*
*Monsieur le Maire par mail à candidature@mairie-trelaze.fr*
*Ou manuscrite à l'adresse suivant :*
*Hôtel de Ville – Place Olivier Thuau – 49800 TRELAZE*