

Un.e Responsable du service restauration et entretien

Date de parution de l'offre
11/05/2026

Au sein de la direction de l'éducation, sous l'autorité du Directeur du service Education.

Missions principales et objectifs

Principales activités :

- Encadrer, manager, organiser et animer le service et ses équipes ;
- Elaborer et assurer le suivi du budget du service et les marchés publics associés ;
- Réaliser des tableaux de bord et développer des outils de gestion de l'activité du service ;
- Accompagner les élus dans la mise en œuvre des politiques publiques liées à la restauration scolaire ;
- Garantir la bonne mise en œuvre du plan de maîtrise sanitaire sur les offices de la ville ;
- Superviser le suivi de l'inventaire du magasin ;
- Coordonner les commandes de produits d'entretien et de matériel pour l'entretien des bâtiments en lien avec le service des moyens généraux ;
- Coordonner les commandes de repas des restaurants scolaires et du restaurant communal en lien avec le prestataire ;
- Organiser les commissions de restauration en lien avec le prestataire et l' élu(e) de secteur ;
- Coordonner la gestion des demandes de travaux dans les offices de la ville ainsi que dans la laverie municipale ;
- Réaliser une veille juridique et technique sur le périmètre d'action du service.

Activités occasionnelles :

- Participer au recrutement des personnels ;
- Anticiper les enjeux et besoins en termes d'organisation du travail et de formation des agents.
- Rechercher des financements externes pour les actions portées par son secteur et le cas échéant établir des dossiers de demande de subvention ;
- Prendre le relais du Directeur en son absence

Finalité du poste : Organiser l'entretien des bâtiments communaux, coordonner les offices de restauration et la laverie municipale.

Profil recherché

Savoir

- Connaissance de la réglementation des politiques éducatives
- Connaissances des marchés publics
- Connaissances de l'environnement territorial, des dispositifs contractuels et des partenaires institutionnels
- Maîtrise de la méthodologie de projet

Savoir être

- Capacité à travailler en équipe ainsi qu'à partager son savoir et son expérience
- Capacité à prendre des initiatives et à être force de proposition
- Capacité d'adaptation et d'anticipation suivant l'urgence
- Discrétion, neutralité et disponibilité
 - 2Qualités relationnelles et sens des responsabilités

Savoir faire

- Expression orale facile
- Maîtrise indispensable des logiciels bureautiques (Word, Excel,)
- Capacités managériales

Infos pratiques

Contrainte(s)

- Peut être amené à participer à des réunions le soir
- Peut être amené à moduler ses horaires de travail

Horaires administratifs : 8h30-12h30/13h30-17h sur 5 jours

- Rémunération statutaire, RIFSEEP (IFSE + CIA), 13ème mois

- Possibilité de télétravail (1 jour par semaine hors vacances scolaires sous conditions)
- Politique dynamique de formation (Plan de formation triennal, accès aux préparations concours, programmation interne)
- Possibilité d'activités sportives et chorale du personnel gratuites sur le temps du midi
- Adhésion amicale du personnel
- Congés annuels et RTT
- Participation à hauteur de 75 % des frais de transports en commun
- Possibilité de participation mutuelles santé et prévoyances labélisées
- Restaurant communal

Contact

[Postuler en ligne](#)

ou

Adresser candidature C.V. + lettre de motivation à :

Monsieur le Maire

Direction des ressources humaines

32, rue de Ruzé

CS 50105

77273 VILLEPARISIS Cedex