



Offre d'emploi

Encadrant.e Technique Nettoyage

La Régie de Quartier du 19^{ème} arrondissement de Paris est une association locale conventionnée entreprise d'insertion, qui accompagne des personnes éloignées de l'emploi. Elle a pour objectifs l'amélioration du cadre de vie dans le quartier, l'accompagnement vers l'emploi des salarié.e.s en parcours et le développement du lien social.

La Régie se compose de 80 salarié.e.s dont une cinquantaine en parcours sur des activités de nettoyage de parties communes, entretien de voirie et espaces verts. Les principaux clients sont les bailleurs sociaux, les services de la Ville de Paris, les associations et les copropriétés.

Le profil recherché pour ce poste est un.e Encadrant.e Technique pour le secteur du nettoyage, qui sera amené à coordonner une équipe de 20 à 25 salarié.e.s sur des missions de nettoyage d'immeubles, de bureaux, de voirie et de parkings dans le 19^{ème} arrondissement de Paris.

Descriptif du poste :

1/ ENCADREMENT ET ANIMATION D'EQUIPE

- Organiser/planifier le travail des équipes en tenant compte des objectifs de production, de qualité et sécurité
- Former, accompagner les collaborateurs à la sécurité, aux bonnes pratiques/techniques du métier, à la prise en main des outils/machines
- Veiller/contrôler l'application des procédures, des bonnes pratiques/techniques du métier, le respect des règles (sécurité, hygiène, règlement intérieur)
- Définir les besoins en recrutement et participer au recrutement de nouveaux collaborateurs
- Mener les entretiens annuels d'évaluation (3 à 4 /an)
- Effectuer le suivi administratif des présences (pointage), gérer les mouvements de personnel (absence, congé, repos, remplacement, etc.)
- Veiller au développement des compétences des opérateurs en insertion en termes de savoir-faire et savoir-être
- Gérer les situations conflictuelles au sein des équipes, et proposer d'éventuelles mesures disciplinaires

2/GESTION DE LA RELATION CLIENT

- Organiser la bonne réalisation des prestations selon les cahiers des charges clients
- Définir, rédiger et actualiser les procédures de travail
- Participer à la réponse technique à appel d'offres
- Chiffrer et réaliser les devis
- Animer le portefeuille de clients : mener des points de suivi réguliers, gérer les réclamations clients, communiquer régulièrement autour de l'organisation et des éventuels incidents de chantier
- Transmettre au service administratif les éléments de facturation

3/ GESTION DES MOYENS MATERIELS

- Gérer les approvisionnements relatifs aux prestations (fournitures/outillages/EPI) selon procédure d'achats et gérer les stocks
- Veiller à la maintenance des machines, véhicules de service

PROFIL RECHERCHE :

- Maîtrise de l'outil informatique (Pack Office)
- Expérience dans le management d'équipe
- Expérience dans l'Insertion par l'Activité Economique
- Connaissance du secteur nettoyage serait un plus

Contrat à Durée Indéterminée – Temps complet 35h
Horaires de 6h00 à 13h00 du lundi au vendredi
Convention Collective des Régies de Quartier
A partir de 2 500€ bruts mensuels, selon expérience
Mutuelle – Participation aux frais de transport à hauteur de 60%
Poste à pourvoir dès que possible
Envoyer CV et lettre de motivation par mail à l'adresse suivante :
carole.ferrini@rqparis19.org