



VILLE DE  
BOULOGNE-  
BILLANCOURT

## La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute

### Une directrice adjointe (infirmière-puéricultrice) (H/F)

#### Missions :

- Accueillir l'enfant et sa famille,
- Participer à l'éveil psychomoteur, et au bien-être de l'enfant en collectivité,
- Participer à la prévention sanitaire et sociale,
- Travailler en complémentarité avec la directrice afin d'avoir une cohérence dans l'équipe et vis-à-vis des familles,
- Être à l'écoute des familles et contribuer au soutien à la parentalité
- Être garante du projet pédagogique,
- Veiller à la sécurité et au bien-être de l'enfant,
- Vérifier que les règles d'hygiène et d'équilibre alimentaire soient respectées,
- Savoir prendre le relais et diriger l'établissement par délégation,
- Seconder la gestion administrative, budgétaire et matérielle.

#### Compétences requises :

- Diplôme d'état d'infirmière -puéricultrice
- Vous savez impulser une dynamique petite enfance et optimiser les ressources d'une équipe
- Vous êtes dotée de compétences managériales, pédagogiques et rédactionnelles et vous maîtrisez l'outil informatique.

#### Conditions d'embauche :

Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire dès l'obtention du DE, préparation au concours sur titre, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, 17 jours de RTT, tickets restaurant, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels de la petite enfance dans un environnement de qualité. La ville dispose de 13 crèches collectives (de 35 à 80 berceaux), 5 multi-accueils, 3 jardins d'éveil, 1 crèche familiale, 2 relais assistantes maternelles.

Les horaires d'ouverture des crèches sont du lundi au vendredi de 8 h à 18h30 - Temps de travail 37h50  
Fermeture des structures 4 semaines en août et une semaine en décembre (entre Noël et jour de l'an)

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex - ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)



VILLE DE  
BOULOGNE-  
BILLANCOURT

## La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute

### Des Auxiliaires de puériculture Diplômés d'état (H/F)

#### Missions :

- Prise en charge d'un groupe d'enfants de 3 mois à 3 ans ; accueil des parents et des enfants
- Veiller à l'hygiène et la sécurité des enfants (change, aide au repas, endormissement)
- Soutien des familles dans leur parentalité
- Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier, et des jouets
- Contribuer à l'éveil des enfants
- Participation et respect du projet pédagogique de la structure
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité Veiller à la satisfaction des besoins des enfants, à les identifier et apporter les réponses adaptées à chaque enfant
- Participer aux réunions d'équipe, de parents
- Travailler en équipe afin d'assurer la continuité du projet éducatif de la crèche.

#### Compétences requises :

- Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture.
- Capacités d'écoute, de communication et d'observation

#### Conditions d'embauche :

Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire dès l'obtention du DE, préparation au concours sur titre, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, 17 jours de RTT, tickets restaurant, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels de la petite enfance dans un environnement de qualité. La ville dispose de 13 crèches collectives (de 35 à 80 berceaux), 5 multi-accueils, 3 jardins d'éveil, 1 crèche familiale, 2 relais assistantes maternelles.

Les horaires d'ouverture des crèches sont du lundi au vendredi de 8 h à 18h30 – Temps de travail 37h50  
Fermeture des structures 4 semaines en août et une semaine en décembre (entre Noël et jour de l'an)

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex – ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)



VILLE DE  
**BOULOGNE-  
BILLANCOURT**

## **La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute**

### **Une directrice d'établissement d'accueil de la petite enfance (H/F)**

#### **Missions :**

- Garantir un accueil de qualité des enfants confiés en favorisant leur développement et leur éveil,
- Être à l'écoute des familles et contribuer au soutien à la parentalité,
- Encadrer et animer une équipe pluridisciplinaire autour d'un projet d'établissement, en garantissant un projet éducatif et social qui répond aux besoins des enfants et assure un accueil de qualité,
- Mener des actions de prévention envers les enfants et leurs familles,
- Assurer la gestion administrative et financière de la structure, ainsi que la gestion des ressources humaines,
- Veiller à l'application de toutes réglementations, en qualité de chef d'établissement,
- Travailler en transversalité avec les autres services municipaux et en partenariat avec les institutions

#### **Compétences requises :**

- Puéricultrice diplômée d'État
- Expérience significative sur un poste similaire d'au moins 3 ans,
- Aptitude à impulser une dynamique petite enfance et optimiser les ressources d'une équipe,
- Maîtrise de l'outil informatique,
- Compétences rédactionnelles.

#### **Conditions d'embauche :**

Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire dès l'obtention du DE, préparation au concours sur titre, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, 17 jours de RTT, tickets restaurant, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels de la petite enfance dans un environnement de qualité. La ville dispose de 13 crèches collectives (de 35 à 80 berceaux), 5 multi-accueils, 3 jardins d'éveil, 1 crèche familiale, 2 relais assistantes maternelles.

Les horaires d'ouverture des crèches sont du lundi au vendredi de 8 h à 18h30 - Temps de travail 37h50  
Fermeture des structures 4 semaines en août et une semaine en décembre (entre Noël et jour de l'an)

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex - ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)



VILLE DE  
**BOULOGNE-  
BILLANCOURT**

## **La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute**

### **Des Éducateurs de Jeunes Enfants Diplômés d'état (H/F)**

#### **Missions :**

- Favoriser l'éveil, l'épanouissement et le développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans
- Proposer des activités adaptées en vue de stimuler les facultés motrices et sensorielles de l'enfant
- Aménager l'espace et le temps en collaboration avec l'équipe
- Dépister les troubles psychologiques et moteurs des enfants en en référant à la direction et en partenariat avec le psychologue et le pédiatre
- Favoriser le développement moteur, affectif et intellectuel de l'enfant
- Déterminer les besoins en matériel pédagogique
- Accompagner et soutenir les familles
- Être garant du projet pédagogique porté par la direction

#### **Compétences requises :**

- Diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants.
- Expérience souhaitée en crèche collective et une bonne connaissance du développement psychomoteur de l'enfant,
- Capacités d'écoute et de dialogue,
- Capacités d'animation de groupe.

#### **Conditions d'embauche :**

Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire dès l'obtention du DE, préparation au concours sur titre, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, 17 jours de RTT, tickets restaurant, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

Accès Bus, Tram et Métro lignes 9 et 10

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels de la petite enfance dans un environnement de qualité. La ville dispose de 13 crèches collectives (de 35 à 80 berceaux), 5 multi-accueils, 3 jardins d'éveil, 1 crèche familiale, 2 relais assistantes maternelles.

Les horaires d'ouverture des crèches sont du lundi au vendredi de 8 h à 18h30 - Temps de travail 37h50

Fermeture des structures 4 semaines en août et une semaine en décembre (entre Noël et jour de l'an)

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex - ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)

VILLE DE BOULOGNE-BILLANCOURT

# Construisons ensemble l'accueil des jeunes enfants

## les + de Boulogne-Billancourt

### VOS AVANTAGES À BOULOGNE-BILLANCOURT

- Rémunération attractive
- Un 13<sup>e</sup> mois mensualisé et des primes diverses
- 17 jours de RTT, en plus des 25 jours de congés annuels
- Des tickets restaurant ou restauration municipale
- De nombreux avantages proposés par l'association du personnel

### DE RÉELLES PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

- Préparation au concours sur titre d'auxiliaire de puériculture et d'éducateur de jeunes enfants pour les jeunes diplômés
- Formation continue à la Petite Enfance via le CNFPT et la formation interne (moyenne de 4 jours par an et par agent)
- Accompagnement à la VAE (Validation des acquis de l'expérience)
- Opportunités de mobilité au sein des différentes structures municipales

## La Petite Enfance à Boulogne-Billancourt

### DES STRUCTURES D'ACCUEIL PETITE ENFANCE DIVERSIFIÉES

- 12 crèches collectives (de 35 à 80 berceaux)
- 5 multi-accueils
- 3 jardins d'éveil
- 1 crèche familiale
- 2 relais assistantes maternelles
- 1 accueil passerelle avant l'école pour les 2/3 ans non-francophones
- 1 maison ouverte

## DES MÉTIERS DIFFÉRENTS ET COMPLÉMENTAIRES

- Puéricultrices
- Infirmières
- Éducateurs de jeunes enfants
- Auxiliaires de puériculture
- Aides auxiliaires (CAP Petite Enfance)
- Agents techniques (cuisinier, lingère, agent d'entretien)
- Psychologues
- Médecins
- Psychomotricien

## UN TRAVAIL DE QUALITÉ

- Des équipements adaptés au bien-être de l'enfant (jeux d'extérieurs, jeux d'eau, parcours de motricité...)
- Des groupes de travail réguliers sur les pratiques professionnelles et votre participation à la rédaction de projets pédagogiques
- Une journée pédagogique annuelle pour tous les professionnels de la Petite Enfance
- Charte Bienveillance

*Rejoignez nos équipes !*

**Envoyez-nous  
votre candidature**

### PAR COURRIER

Hôtel de ville de Boulogne-Billancourt  
Direction des Ressources humaines  
26, avenue André-Morizet  
92100 Boulogne-Billancourt

### PAR COURRIEL

[recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)

### POUR PLUS D'INFORMATIONS

[boulognebillancourt.com](http://boulognebillancourt.com)  
01 55 18 53 00



VILLE DE  
BOULOGNE-  
BILLANCOURT



VILLE DE  
BOULOGNE-  
BILLANCOURT

# La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute

## Des animateurs/trices de centre de loisirs (H/F)

### Missions :

Sous l'autorité du responsable du directeur du centre de loisirs élémentaires et/ou du directeur du centre de loisirs maternels, vous êtes chargé(e) de :

- Encadrer et animer en temps de cantine et CLSH un groupe d'enfants,
- Participer à l'élaboration du projet pédagogique établi en début d'année par l'équipe du centre,
- Organiser les ateliers, les sorties et les animations en application du programme d'activités,
- Assurer le relationnel avec les parents, le personnel des affaires scolaires et les enseignants de l'établissement,
- Participer aux réunions obligatoires et exceptionnelles du centre.

Horaires variables selon les vacances scolaires.

### Compétences requises :

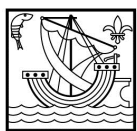
- Diplôme d'état de niveau V dans l'animation (ex. CAP petite enfance ou BAFA)
- Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines à travers des activités d'éveil, sportives, culturelles et artistiques
- Techniques d'animation et d'encadrement
- Bonne connaissance du développement 'Développement physique, psychologique et affectif de l'enfant
- Connaissance de réglementation relative à l'organisation d'accueil des jeunes et la mise en œuvre d'activités
- Mettre en œuvre les projets pédagogiques et d'activités du centre de loisirs ou de son groupe d'âge en cohérence avec le projet éducatif du service

### Conditions d'embauche :

Payés à la vacation, souplesse dans les temps de travail (pauses méridiennes de 11h30 à 13h30, animations du soir de 16h à 18h30, mercredis et vacances scolaires de 8h15 à 18h30).

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels de l'enfance dans un environnement de qualité. La ville dispose de 33 structures d'accueil de loisirs sans hébergement (maternelle, élémentaire ou mixte).

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex – ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)



VILLE DE  
**BOULOGNE-  
BILLANCOURT**

# **La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute**

## **Des directeurs/trices de structure d'ALSH et responsable de la pause méridienne (H/F)**

### **Missions :**

Sous la responsabilité d'un coordinateur pédagogique, vous êtes chargé.e de :

- L'accueil des enfants :
  - S'assurer du nombre suffisant d'encadrants pour les effectifs accueillis et adapter au besoin les activités au taux d'encadrement atteint, et que tous les enfants bénéficient des meilleures conditions d'accueil,
  - Vérifier les locaux répondant aux conditions d'accueil en termes d'hygiène et de sécurité,
  - Être le relais permanent avec les familles (réunion de présentation, entretiens...) et celui d'information et de travail avec les enseignants,
  - Participer et animer des réunions de Commission d'Animation avec les représentants des familles,
  - Mettre en place des protocoles d'accueil pour les enfants souffrant de handicap,
  - S'assurer, en temps de restauration, que tous les enfants déjeunent correctement et dans de bonnes conditions, et l'application stricte des PAI par l'équipe,
- L'encadrement de l'équipe :
  - Valider les congés, vérifier le respect des consignes et règlements intérieurs,
  - Gérer les conflits et évaluer les agents.
- Le projet pédagogique :
  - Rédiger le projet pédagogique annuel (ou pour la période de congés) dans le respect des grands axes fixés par la direction, et sa mise en œuvre,
  - Mettre en œuvre des projets transversaux dans le cadre d'un groupe scolaire, d'un quartier ou de l'ensemble des structures,
  - Participer à des événements collectifs (fêtes de structures ASH, Téléthon...),
  - Rédiger et mettre en œuvre les projets de fonctionnement du temps de restauration.
- La gestion administrative :
  - Suivre les effectifs, la gestion du budget du centre et le suivi des commandes,
  - Effectuer l'inventaire régulier du matériel du centre,
  - Vérifier la présence effective et fréquente sur les structures.

### **Compétences requises :**

- Diplôme d'état de niveau IV dans l'animation (ex. BPJEPS ou équivalent)
- Vous êtes doté.e de compétences managériales, pédagogiques et rédactionnelles et vous maîtrisez l'outil informatique
- Maîtrise du cadre réglementaire des ALSH, des activités d'animations et du cadre juridique de la responsabilité civile et pénale
- Bonne connaissance du développement psychomoteur des enfants de 3 à 12 ans.

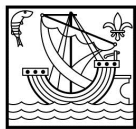
### **Conditions d'embauche :**

Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire, préparation au concours, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, 17 jours de RTT, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels de l'enfance dans un environnement de qualité. La ville dispose de 33 structures d'accueil de loisirs sans hébergement (maternelle, élémentaire ou mixte).

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex – ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)





VILLE DE  
**BOULOGNE-  
BILLANCOURT**

# **La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute**

## **Un plombier (H/F)**

### **Missions :**

Sous la responsabilité du responsable de corporation, vous êtes chargé.e de :

- Entretien et dépanner des installations de plomberie des bâtiments communaux
- Effectuer des petites réparations diverses (étanchéités)
- Réaliser des chantiers de plomberie (création de sanitaires et de cuisines, pose de chauffe-eau)
- Entretien du matériel et de l'atelier
- Conduire des véhicules
- Porter la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle

### **Compétences requises :**

- Diplôme de niveau V dans le bâtiment (ex. CAP plombier)
- Connaissance des corps de métiers du bâtiment
- Maîtrise des techniques d'entretien du système de plomberie et de la réglementation
- Connaissances des règles d'entretien et de la réglementation ERP
- Maîtrise de la lecture d'un plan
- Permis B nécessaire

### **Conditions d'embauche :**

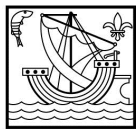
Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire, préparation au concours, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels du bâtiment.

Les horaires de travail : du lundi au jeudi : 8h30-12h / 13h30-17h45 et vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h.

Lieu de travail : Centre Technique Municipal - 68-70, av. Edouard Vaillant – déplacements à prévoir.

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex – ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)



VILLE DE  
**BOULOGNE-  
BILLANCOURT**

# La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute

## Un.e électricien.ne (H/F)

### Missions :

Sous la responsabilité du responsable de corporation, vous êtes chargé.e de :

- Entretien, dépanner et réparer des diverses installations électriques
- Réaliser des chantiers électriques : branchement d'installations de chauffe-eau, mise en sécurité et réfection d'installations
- Entretien du matériel et de l'atelier
- Conduire des véhicules
- Porter la tenue réglementaire et des équipements de protection individuelle

### Compétences requises :

- Diplôme de niveau V dans le bâtiment (ex. CAP électricien)
- Connaissance des corps de métiers du bâtiment
- Maîtrise des techniques d'entretien du système électrique et de la réglementation électrique
- Connaissances des règles d'entretien et de la réglementation ERP
- Maîtrise de la lecture d'un plan
- Permis B nécessaire

### Conditions d'embauche :

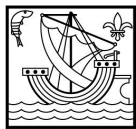
Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire, préparation au concours, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels du bâtiment.

Les horaires de travail : du lundi au jeudi : 8h30-12h / 13h30-17h45 et vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h.

Lieu de travail : Centre Technique Municipal - 68-70, av. Edouard Vaillant – déplacements à prévoir.

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex – ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)



VILLE DE  
**BOULOGNE-  
BILLANCOURT**

# **La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute**

## **Un.e chargé.e d'équipements (H/F)**

### **Missions :**

Sous la responsabilité du responsable de service, vous êtes chargé.e de :

- Évaluer les coûts d'aménagement des bâtiments du patrimoine bâti en vue de la préparation budgétaire,
- Établir et rédiger des programmes de travaux,
- Rédiger les propositions d'aménagements techniques adaptés dans le cadre des opérations votées au budget,
- Rédiger les pièces techniques pour la passation des marchés,
- Suivre les travaux des locaux dont l'agent est le référent : du lancement de la consultation à la levée des réserves,
- Rédiger le diagnostic des problèmes rencontrés sur les bâtiments ; la mise en sécurité des biens et des personnes,
- Réaliser des travaux suite aux indications des commissions de sécurité,
- Effectuer la veille technique sur les nouveaux procédés, nouveaux produits, et sur l'évolution des réglementations dans l'ensemble du domaine concerné.

### **Compétences requises :**

- Diplôme de niveau IV dans le bâtiment, la conception
- Maîtrise des techniques du bâtiment (gros œuvre et second œuvre) et des techniques et outils de planification des projets
- Maîtrise des normes et règles de sécurité sur les chantiers et d'hygiène au travail
- Connaissance des corps de métiers du bâtiment
- Connaissance de la réglementation du droit de l'urbanisme, de la sécurité ERP et des règles liées à la maintenance des bâtiments
- Connaissance des règles budgétaires et comptables et du code des marchés publics
- Maîtrise de la démarche projet (planification des étapes d'un projet)

### **Conditions d'embauche :**

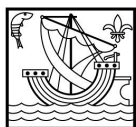
Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire, préparation au concours, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels du bâtiment.

Les horaires de travail : du lundi au jeudi : 8h30-12h / 13h30-17h45 et vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h.

Lieu de travail : Hôtel de ville – déplacements à prévoir.

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex – ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)



VILLE DE  
BOULOGNE-  
BILLANCOURT

## La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute

### Un.e chargé.e de la réception, du traitement et du suivi des demandes d'intervention dans les bâtiments communaux (H/F)

#### Missions :

Sous la responsabilité du responsable de service, vous êtes chargé.e de :

- Réceptionner et d'analyser les demandes d'intervention (accueil des demandes téléphoniques, des courriers et des demandes transcrites directement sur la base de données informatique, reformulation, le cas échéant, des demandes de travaux, détermination de la personne responsable des travaux, saisie des informations sur la base de données),
- Suivre les demandes (édition des demandes d'intervention pour les ateliers municipaux et d'états récapitulatifs, préparation des réunions de planning des ateliers municipaux),
- Relancer de manière téléphonique et écrite les techniciens en charge des bâtiments, des ateliers municipaux et des entreprises, prestataires de service,
- Mettre à jour quotidiennement la base de données informatique,
- Informer du suivi des demandes aux techniciens et aux utilisateurs des bâtiments communaux,
- Analyser les travaux réalisés (saisie des données et édition d'états statistiques).

#### Compétences requises :

- Diplôme de niveau V dans le bâtiment, la conception
- Connaissance des corps de métiers du bâtiment
- Maîtrise de l'outil informatique
- Traiter, suivre, mettre en forme et présenter des dossiers

#### Conditions d'embauche :

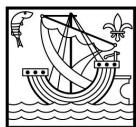
Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire, préparation au concours, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels du bâtiment.

Les horaires de travail : du lundi au jeudi : 8h30-12h / 13h30-17h45 et vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h.

Lieu de travail : Centre technique municipal.

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex – ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)



VILLE DE  
BOULOGNE-  
BILLANCOURT

# La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute

## Un.e chargé.e de projet pour mise en œuvre AD'AP (H/F)

### Missions :

Sous la responsabilité du responsable de service, vous êtes chargé.e de :

- Être le correspondant permanent de l'assistant à la maîtrise d'ouvrage de la ville pour la mise en œuvre de l'Ad'AP
- Élaborer les dossiers administratifs (autorisation de travaux, permis de construire, notice d'accessibilité, sécurité...)
- Élaborer les dossiers techniques (plans, descriptifs...)
- Étudier et réaliser des travaux soit en maîtrise d'œuvre externe soit en interne
- Élaborer du budget annuel correspondant aux actions de mise en accessibilité dans les bâtiments
- Assurer le report régulier des actions menées auprès de la hiérarchie, de la Préfecture et de la Commission communale pour l'accessibilité

### Compétences requises :

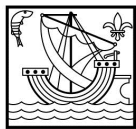
- Diplôme de niveau I ou II dans le bâtiment, la conception
- Maîtrise des techniques du bâtiment (gros œuvre et second œuvre) et des techniques et outils de planification des projets
- Maîtrise des normes et règles de sécurité sur les chantiers et d'hygiène au travail
- Connaissance des corps de métiers du bâtiment
- Connaissance de la réglementation du droit de l'urbanisme, de la sécurité ERP et des règles liées à la maintenance des bâtiments
- Connaissance des règles budgétaires et comptables et du code des marchés publics
- Maîtrise de la démarche projet (planification des étapes d'un projet)

### Conditions d'embauche :

Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire, préparation au concours, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels du bâtiment.

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex – ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)



VILLE DE  
**BOULOGNE-  
BILLANCOURT**

# La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute

## Un.e chargé.e d'opérations (H/F)

### Missions :

Sous la responsabilité du responsable de service, vous êtes chargé.e de :

- Organiser et coordonner au plan technique et financier les opérations de restructuration, d'aménagement, de réhabilitation de bâtiments et le suivi des travaux,
- Analyser les besoins des partenaires fonctionnels des différentes directions,
- Proposer des choix techniques adaptés,
- Contrôler l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels,
- Mandater les missions d'expertise,
- Réaliser des études de coûts prévisionnels,
- Établir le cahier des charges et du programme d'opérations,
- Planifier, conduire et réceptionner des chantiers.

### Compétences requises :

- Diplôme de niveau I ou II dans le bâtiment, la conception
- Maîtrise des techniques du bâtiment (gros œuvre et second œuvre) et des techniques et outils de planification des projets
- Maîtrise des normes et règles de sécurité sur les chantiers et d'hygiène au travail
- Connaissance des corps de métiers du bâtiment
- Connaissance de la réglementation du droit de l'urbanisme, de la sécurité ERP et des règles liées à la maintenance des bâtiments
- Connaissance des règles budgétaires et comptables et du code des marchés publics
- Maîtrise de la démarche projet (planification des étapes d'un projet)

### Conditions d'embauche :

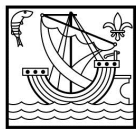
Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire, préparation au concours, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels du bâtiment.

Les horaires de travail : du lundi au jeudi : 8h30-12h / 13h30-17h45 et vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h.

Lieu de travail : Hôtel de ville – déplacements à prévoir.

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex – ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)



VILLE DE  
BOULOGNE-  
BILLANCOURT

# La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute

## Un.e chef.fe de service bureau d'étude et maîtrise d'œuvre (H/F)

### Missions :

Sous la responsabilité du directeur, vous êtes chargé.e de :

- Mettre en œuvre des orientations stratégiques en matière de travaux,
- Monter, planifier, coordonner les opérations d'aménagements et d'entretien et de construction des bâtiments,
- Conseiller et assister aux directions fonctionnelles en matière d'aménagement, de construction et d'entretien,
- Coordonner et piloter de projets d'aménagement et de construction tant sur le conseil qu'en plein exercice de maîtrise d'ouvrage,
- Préparer des budgets,
- Contrôler des bons de commande en vue de vérifier au plus juste le coût des prestations,
- Manager opérationnel du service, l'animation et le pilotage des équipes.

### Compétences requises :

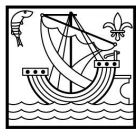
- Diplôme de niveau I ou II dans le bâtiment, la conception ou architecture
- Connaissance des corps de métiers du bâtiment
- Maîtrise des techniques du bâtiment (gros œuvre et second œuvre) et des techniques et outils de planification des projets
- Maîtrise de la démarche projet (planification des étapes d'un projet)
- Connaissance des règles budgétaires et comptables et du code des marchés publics

### Conditions d'embauche :

Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire, préparation au concours, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels du bâtiment.

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex – ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)



VILLE DE  
**BOULOGNE-  
BILLANCOURT**

# **La Ville de Boulogne-Billancourt Recrute**

## **Un.e chef.fe de service travaux (H/F)**

### **Missions :**

Sous la responsabilité du directeur, vous êtes chargé.e de :

- Mettre en œuvre des orientations stratégiques en matière de travaux,
- Monter, planifier, coordonner les opérations d'aménagements et d'entretien et de construction des bâtiments,
- Conseiller et assister les directions fonctionnelles en matière d'aménagement, de construction et d'entretien,
- Coordonner et piloter les projets d'aménagement et de construction tant sur le conseil qu'en plein exercice de maîtrise d'ouvrage,
- Préparer des budgets,
- Contrôler des bons de commande en vue de vérifier au plus juste le coût des prestations,
- Manager opérationnel du service, l'animation et le pilotage des équipes.

### **Compétences requises :**

- Diplôme de niveau I ou II dans le bâtiment, la conception ou architecture
- Connaissance des corps de métiers du bâtiment
- Maîtrise des techniques du bâtiment (gros œuvre et second œuvre) et des techniques et outils de planification des projets
- Maîtrise de la démarche projet (planification des étapes d'un projet)
- Connaissance des règles budgétaires et comptables et du code des marchés publics
- Vous savez impulser une dynamique et optimiser les ressources d'une équipe
- Vous êtes doté.e de compétences managériales, pédagogiques et rédactionnelles et vous maîtrisez l'outil informatique.

### **Conditions d'embauche :**

Rémunération selon conditions statutaires, régime indemnitaire, préparation au concours, formations et mobilité interne, 25 jours de congés annuels, et nombreux avantages proposés par l'association du personnel.

La Ville vous permet d'évoluer au sein d'une équipe de professionnels du bâtiment.

Merci d'adresser votre candidature par courrier à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, 26 avenue André Morizet, 92104 Boulogne Billancourt cedex – ou - par mail : [recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr](mailto:recrut@mairie-boulogne-billancourt.fr)