

## Chef(fe) d'équipe travaux et maintenance au Petit Palais

### Présentation de l'Etablissement Public « Paris Musées » :

---

**Paris Musées**, établissement public administratif réunissant plus de 1 000 agents, regroupe les 12 musées et 2 sites patrimoniaux de la Ville de Paris. Premier réseau de musées en Europe, Paris Musées a pour missions la valorisation, la conservation et la diffusion des collections des musées municipaux. Les musées et sites de Paris Musées mettent en œuvre une programmation ambitieuse d'expositions, accompagnée d'une offre culturelle et d'une médiation à destination de tous les publics.

*\*Les 12 musées et les 2 sites patrimoniaux sont la Maison de Balzac, le musée Bourdelle, le musée Carnavalet-Musée d'Histoire de la Ville de Paris, la Crypte archéologique de l'Île de la Cité, les Catacombes de Paris, le musée Cernuschi, le musée Cognacq-Jay, le Palais Galliera, le musée d'Art moderne de Paris, le musée de la Libération de Paris – musée du Général Leclerc-musée Jean Moulin, le Petit Palais-musée des Beaux-Arts de la Ville de Paris, les maisons de Victor Hugo à Paris et à Guernesey, le musée de la Vie romantique et le musée Zadkine.*

### Localisation du poste :

---

Musée Petit Palais

**Adresse** : 5, avenue Dutuit 75008 PARIS

### Catégorie du poste :

---

**C** : Adjoint technique titulaire

### Finalité du poste :

---

Placé sous la responsabilité de la responsable bâtiment et logistique, le titulaire du poste la seconde. Il est chargé de contrôler la gestion et la maintenance des installations techniques en lien étroit avec sa responsable, les autres équipes du musée, les entreprises extérieures et les services centraux de l'établissement public Paris Musées.

### Position dans l'organigramme :

---

- Rattachement hiérarchique : responsable de la maintenance du bâtiment et de la logistique

### Principales missions :

---

L'agent est en charge d'une équipe d'adjoints techniques de 3 personnes.

Il est chargé d'organiser et de participer aux chantiers en fonction des priorités définies par la direction du musée.

Il seconde la responsable bâtiment/logistique dans l'entretien et la maintenance nécessaire aux fonctionnements des installations techniques du musée.

Le chef d'équipe doit notamment :

- Organiser le travail des adjoints technique du secrétariat général,
- Maîtriser les urgences, fixer les priorités et suivre les chantiers programmés,
- Formuler les demandes de maintenance,
- Participer aux chantiers et aux missions des adjoints techniques du service,
- Effectuer le suivi des productions du service selon les règles de l'art avec des contrôles qualité,
- Gérer les demandes d'interventions émanant du responsable bâtiment ou des autres services en accord avec le responsable bâtiment,
- Connaître et faire appliquer les règles de sécurité sur les chantiers et à l'atelier,

- Respecter, faire respecter et entretenir le matériel,
- Faire procéder à un nettoyage quotidien des postes de travail et plus approfondi en fin de semaine,
- Contrôler les EPI de l'équipe tous les jours, élaborer des plans de prévention,
- Animer, organiser, motiver et contrôler l'équipe lors des chantiers,
- Veiller à planifier les congés en respectant la continuité du service et en fonction des évènements du musée,
- Suivre et appliquer les directives données,
- Saisir et suivre les demandes de travaux dans la GMAO,
- Gérer le suivi technique de la régie audiovisuelle de l'auditorium,
- Suivre et optimiser la GTC/GTB du bâtiment en lien avec les équipes internes et externes (energy manager notamment) dans un souci de conservation préventive et de gestion durable
- Prendre le relai du chef de service lors de ses absences et assurer la coordination des chantiers et de la gestion de l'équipe en lien avec le secrétaire général adjoint.

## **Profil, compétences et qualités requises :**

---

### **Profil :**

- Expérience confirmée en management d'équipe
- Rigueur et méthode
- Adaptabilité, force de proposition

### **Savoir-faire :**

- Polyvalence technique
- Logiciels de gestion du bâtiment (GMAO et GTC)
- Maîtrise des fonctionnalités de base de Word, EXCEL et Outlook

### **Connaissances :**

- Titulaire du CACES
- Une expérience muséale sera appréciée.

## **Conditions d'exercice :**

---

Horaires fixes du lundi au vendredi et possibilité de travail exceptionnel le week-end, les jours fériés ou en soirée en fonctions des évènements du musée sur volontariat.

Travail physique qui implique la manipulation du monte-charge, l'utilisation de nacelles et échafaudages et le port de charges lourdes.

## **Contact :**

---

Transmettre les dossiers de candidature (CV et lettres de motivation) par courrier électronique à :

- **Paris Musées - Direction des Ressources Humaines :** [recrutement.musees@paris.fr](mailto:recrutement.musees@paris.fr)