



**LA DIRECTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER
RECRUTE**

**UN GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF OU UNE GESTIONNAIRE
ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE DES FLUIDES
(Cadre d'emploi des adjoints administratifs - catégorie C)**

La Ville de Saint-Germain-en-Laye gère un patrimoine varié d'environ 135 établissements (153 000 m² sur 70 sites). Au sein de la Direction du Patrimoine immobilier, sous l'autorité de la Directrice et de la Responsable Administrative, vous serez chargé-e de la gestion administrative et technique des fluides.

Activités principales :

- Vérifier les factures fluides des différents fournisseurs ;
- Mettre à jour le tableau de suivi des consommations (par bâtiments) en portant une attention et une vigilance sur les dérives ou anomalies ;
- Suivre les courriers et les relances téléphoniques ;
- Suivre les contrats et les avenants avec les fournisseurs fluides ;
- Participer à la préparation budgétaire des fluides ;
- Réaliser un reporting régulier de son activité auprès de son supérieur (ingénieur énergie) et de la direction ;
- Gérer les demandes de création et de suppression des compteurs électriques, gaz et eau ;
- Participer ponctuellement au secrétariat et à la gestion des appels téléphoniques de la direction.

Profil :

De formation supérieure BAC + 2, de type Assistant manager, avec une première expérience idéalement au sein d'une collectivité territoriale dans un secteur administratif et/ou technique, vous avez une bonne maîtrise des outils bureautiques et des connaissances en comptabilité.

Reconnu-e pour vos qualités relationnelles, votre sens du service public et votre réactivité, vous êtes rigoureux-se et organisé-e.

Des capacités d'initiative, de réactivité et de rigueur sont indispensables pour ce poste.

Rémunération :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prise en charge des frais d'abonnement aux transports en commun à hauteur de 50% + possibilité de bénéficier des prestations d'action sociale du CNAS, de la mutuelle et du régime de prévoyance.

Recrutement ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels, en vertu de l'article 3-2 de la loi du 26/01/1984.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être adressées par mél à :

**Monsieur le Maire
recrutement+gestionfluides@saintgermainenlaye.fr**