Au sein de la Région Grand Est, dans un environnement privilégié tant par la qualité du cadre de vie que par la richesse et la variété de son patrimoine, l'Agglomération de Chaumont (45 000 habitants – 63 communes) s'illustre par une politique volontariste soucieuse d'apporter à sa population un cadre de vie répondant aux besoins de chacun.
*Dans un écrin de nature, **Chaumont bénéficie d'un cadre privilégié**, loin du stress des grandes métropoles. **La qualité de vie** est un concept qui a du sens ici. Sa ceinture forestière, ses parcs, dont le jardin Agathe Roullot et ses promenades en font une véritable ville à la campagne, **ville où il fait bon vivre**.*
*Ville de l'affiche, Chaumont accueille la biennale internationale de design graphique. Le Signe, Centre national du graphisme, accueille professionnels, étudiants, expositions permanentes… Un équipement qui complète l'**offre culturelle déjà fournie** avec le cinéma multiplexe « A l'affiche », la médiathèque des Silos « Maison du livre et de l'affiche », le théâtre « le Nouveau Relax » – scène conventionnée, le conservatoire, les musées, la MJC « Maison des jeunes et de la culture », Les Rendez-vous du cinéma européen, les Journées du patrimoine, le Salon du livre, les concerts… **La vie culturelle, rythmée par des saisons culturelles, couvre tous les domaines du spectacle et des arts plastiques**. L'été, Chaumont Plage et Les Estivales font le bonheur des plus jeunes avec un ensemble d'animations le plus souvent gratuites, en complément d'actions organisées par un tissu associatif dense.*

L'Agglomération recrute pour les services mutualisés de l'Agglomération et de la Ville de Chaumont, en mobilité interne/externe, par voie statutaire ou à défaut contractuelle :

Chef d'équipe agent d'entretien des bâtiments communaux (H/F)

(Catégorie C – Filière technique)
Lieu d'affectation : Chaumont
(Activité à hauteur de 90% pour la Ville de Chaumont / 10% pour l'Agglomération)

Au sein de la Direction de la Logistique et du Patrimoine Bâti et, sous l'autorité de la Responsable pôle entretien des locaux, vous aurez pour principales missions d'assurer le management d'une équipe (16 agents), d'effectuer et de faire effectuer l'enchainement des travaux nécessaires à l'entretien des bâtiments communaux et de gérer les moyens matériels.

Pour cela, vous serez chargé(e) des activités suivantes :

Animation d'équipe, organisation et coordination des missions :

- planifier, organiser et coordonner le travail de l'équipe (16 agents),
- favoriser l'esprit d'équipe et maintenir sa cohésion,
- anticiper et réguler les situations difficiles et les conflits,
- procéder à des points réguliers avec l'équipe,
- faire redescendre les informations à l'équipe,
- gérer la planification des congés,
- solliciter les remplacements indispensables,
- accueillir les remplaçants et les former,
- procéder aux entretiens professionnels.

Garantie de la qualité et des conditions de travail :

- suivre et contrôler l'activité des agents : entretien et nettoyage des lieux, des outils, du matériel, des véhicules,
- alerter sur les dysfonctionnements et les risques liés à l'utilisation d'un matériel ou d'un produit,
- garantir l'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité et de règlement intérieur du temps de travail,
- respecter et faire respecter le port des EPI,
- faire remonter aux services compétents les problématiques techniques rencontrées dans les bâtiments mais également les demandes (chauffage, aménagement local, …).

Gestion de l'approvisionnement des produits :

- veiller à la bonne gestion des stocks par site,
- établir et préparer les commandes d'approvisionnement,
- réceptionner les commandes,
- gérer la répartition des produits sur les différents sites.

Collaboration avec les autres chefs d'équipe :

- garantir une culture commune entre les différentes équipes d'entretien,
- palier à certaines absences de façon transversale entre les équipes.

Etre vecteur de la communication :

- avec la hiérarchie : établir des comptes rendus des points réguliers au sein de l'équipe, faire remonter les problématiques et les alertes et soumettre des propositions.
- avec les utilisateurs : proposer des temps d'échange et remplir le cahier de liaison.

Profil :

Vous disposez d'une expérience significative dans le domaine de l'entretien des bâtiments et avez une bonne connaissance de l'utilisation des différents matériels ou équipements d'entretien.
Vous connaissez parfaitement les règles d'hygiène et de sécurité.
Vous avez des compétences managériales ainsi que l'esprit d'équipe et, vous savez gérer un stock.
Vous êtes disponible, autonome, rigoureux(se), organisé(e) et discret(e).
Permis B obligatoire.

Poste à temps complet à pourvoir immédiatement.
Horaires du lundi au vendredi de 6h à 13h.
Contraintes du poste : station debout prolongée, activité en présence d'usagers.
Déplacements uniquement sur Chaumont.
Poste à horaires variables selon le règlement intérieur du temps de travail.
Rémunération selon profil et expérience (catégorie C de la Fonction Publique Territoriale).
Prestations d'action sociale : chèques déjeuners, adhésion au CNAS, contrat collectif prévoyance et santé (participation employeur mensuelle de 7 euros et 15 euros), etc., ...

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser avant le 16 octobre 2026 à : Monsieur le Président, C'SAM, 5 Avenue Emile Cassez, B.P 32116, 52904 CHAUMONT Cedex 9 ou par mail à recrutement@agglo-chaumont.fr

Renseignements : Madame LOTHE Annabelle, Responsable pôle entretien des locaux au 06.72.79.25.91 ou par mail à alothe@agglo-chaumont.fr

L'Agglomération de Chaumont collecte vos données personnelles dans le cadre de votre candidature. Vos données sont traitées à la condition que vous ayez manifesté votre consentement (Article 6.a du RGPD).
Vos données personnelles sont gérées exclusivement par la Direction des Ressources Humaines dans le cadre du processus de recrutement. Vos données ne font pas l'objet de transferts hors du territoire de l'Union Européenne.
Vos données personnelles seront conservées pendant 2 ans ou de votre durée d'activité au sein de la collectivité.
Conformément à la réglementation applicable, vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, de rectification, d'effacement à la conservation et à la communication sur vos données personnelles. Aussi, vous bénéficiez, en toute hypothèse, du droit de retirer votre consentement à tout moment.
Vous pouvez faire valoir vos droits en contactant : dpo@cdg52.fr
En tout état de cause, vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.