

## Chargé.e d'exploitation - maintenance Site du Forum des Halles

**Vous voulez vous investir dans des projets passionnants, contribuer à la transformation de la cité de demain ? Rejoignez-nous !**

**Statut :** Cadre – CDI  
Détachement possible

**Salaire :** à partir de 40 000€/an bruts sur 13 mois

**Prise de Poste :** Dès que possible

**Lieux de travail :** Siège du groupe  
Paris 4<sup>e</sup>

**Et**

Forum des Halles  
18, Porte du Jour – 75001 Paris

**Astreintes :** Par roulement avec les membres de l'équipe

### ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le/la Chargé.e d'exploitation – maintenance intégrera l'équipe du Forum des Halles (études, investissements, maintenance, Exploitation), conduite par le Directeur de la gestion des Halles.

PariSeine est pour cela mandataire de la ville de Paris.

Le poste est basé au siège de PariSeine, avec des déplacements très réguliers sur le site des Halles situé à 2 stations de métro.

### À PROPOS DE PARISEINE

Le Groupe PariSeine, acteur clé des projets urbains du Grand Paris, recherche de nouveaux talents pour renforcer son équipe. En tant que leader dans la réalisation de projets innovants à forte valeur sociale et environnementale, nous nous engageons à améliorer le cadre de vie urbain.

Gestionnaire exploitant de sites emblématiques tels que le Front de Seine Beaugrenelle et le Forum des Halles, nous mettons en commun nos compétences au sein du GIE PariSeine pour développer l'activité de nos structures fondatrices : la SEM et la SPL PariSeine.

PariSeine est engagée dans une démarche climat et solidarité (la DéCliSoP) et est certifiée ISO 9001-14001.

Afin de renforcer son équipe, Jérémy Touati recherche pour la Direction du Forum des Halles un.e Chargé.e d'exploitation maintenance.

Vous assurez au sein de l'équipe le suivi de la maintenance technique préventive & corrective sur les opérations d'entretiens, de surveillance, de contrôle, de nettoyage ou de maintenance permettant d'assurer le bon fonctionnement des installations techniques.

En coordination et sous la responsabilité du Directeur, vos principales missions sont

- Veiller à la bonne organisation de la maintenance préventive et corrective
- Organiser, suivre et réceptionner les travaux
- Contrôler le respect des règles de sécurité et de HSE au quotidien
- Contribuer et participer à la commission de sécurité
- Organiser et/ou participer aux réunions d'exploitation de son secteur avec les différents interlocuteurs (établissements, Ville de Paris, URW, etc...)
- Participer à la préparation des appels d'offres (AE, RC, CCAP, CCTP), participer à la rédaction des rapports Contrôler l'exécution des contrats par les prestataires externes
- Vérifier les devis et leur conformité au marché et aux règles internes
- Suivi et répartition des factures de fluides et énergies de son secteur
- Aide à la préparation et au suivi des budgets sur son secteur
- Effectuer les actions nécessaires au reporting de l'activité de son secteur (mise en place, mise à jour d'indicateurs, compte-rendu d'activité, ...)
- Être force de proposition sur le site et dans son activité
- Contribuer aux processus relevant de son activité, veiller à leur exécution et assurer la mise en œuvre des actions qui lui incombent.

De formation bac+2 (BTS, DUT multi technique ou bâtiment), vous avez acquis une **expérience d'au moins 5 ans** dans une activité similaire en entretien et en maintenance de bâtiment.

Votre expertise technique de la maintenance des bâtiments et la connaissance du cadre réglementaire propre aux établissements recevant du public (ERP) vous permettront d'être rapidement opérationnel(le) sur ce poste.

Nous cherchons une personne rigoureuse et organisée capable de communiquer avec des interlocuteurs multiples et qui aime travailler en équipe et co-construire parfois des solutions originales.

Vous avez envie de travailler dans une entreprise en dialogue avec une grande variété d'acteurs institutionnels, rejoignez-nous pour concevoir des projets à haute valeur d'usage, gérer des projets passionnants et contribuer au développement de la ville de demain !

Bonne maîtrise des outils bureautiques / connaissance du code des marchés public est un plus.

**Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à [recrutements@pariseine.fr](mailto:recrutements@pariseine.fr)**