

Recherche pour la rentrée 2022  
**POSTE D'INTENDANT(E) ET RESPONSABLE DES SERVICES GENERAUX  
POUR L'ENSEMBLE SCOLAIRE NOTRE-DAME SAINT-LOUIS D'ORANGE**

**L'ensemble scolaire Notre-Dame Saint-Louis d'Orange recherche, pour la rentrée scolaire 2022, un(e) intendant(e), responsable des services généraux à temps plein pour l'ensemble scolaire Notre-Dame Saint-Louis.**

L'ensemble scolaire Notre-Dame Saint-Louis est sous tutelle de La Présentation de Marie et accueille 1 531 élèves de la maternelle à la terminale (343 écoliers, 797 collégiens, 391 lycéens).

**Les principales missions se déclinent en 5 domaines :**

**GESTION MATERIELLE ET IMMOBILIERE – MAINTENANCE GENERALE**

- Identifier les travaux et investissements à réaliser ainsi que leur mode de réalisation (interne-externe), faire élaborer plusieurs devis, budgétiser leur réalisation.
- Gérer l'évolution et le renouvellement des biens matériels et immobiliers dans une perspective d'anticipation tout en veillant à la sécurité des biens et des personnes.
- Gérer et coordonner l'intervention des artisans et intervenants extérieurs en veillant à ne pas gêner les activités pédagogiques et à la sécurité des élèves et des personnels.
- Assurer le suivi opérationnel des intervenants et des travaux.
- Gérer la maintenance et l'entretien des équipements en lien avec l'ensemble des prestataires. Proposer des solutions d'amélioration si nécessaire.
- Suivre les consommations et proposer des mesures correctives.
- Participer aux conseils de direction ou à toute autre réunion en lien avec son domaine d'expertise.
- Assister le chef d'établissement dans le projet de construction, collaborer avec l'architecte et les corps de métiers, de l'élaboration du cahier des charges à la réalisation de l'ouvrage.

**ACHATS**

- Assurer l'approvisionnement en fournitures et équipements de l'ensemble scolaire.
- Veiller en permanence à l'excellence du rapport qualité/prix.
- Elaborer avec la direction les procédures d'achat et veiller à leur respect.
- Respecter la limite des budgets alloués.

**SECURITE**

- Assurer la sécurité des biens et des personnes en références aux dispositions légales et en lien avec le chef d'établissement.
- Identifier les dangers et les corriger.
- Gérer le PPMS (intrusion et risques majeurs).
- Assurer le suivi de la sécurité incendie, suivre les contrats, préparer et suivre les visites.
- Suivre et tenir à jour les registres de sécurité et les vérifications périodiques.
- Assister le chef d'établissement dans la rédaction et la mise à jour du Document Unique.
- Être en veille active par rapport à la sécurité relative aux ERP.
- Gérer les contrôles d'accès (clés et badges) et la surveillance des lieux.

## **GESTION DU BUDGET MAINTENANCE**

- Assister le chef d'établissement lors de la réalisation du budget N+1 et du plan pluriannuel d'investissement.
- Rendre compte trimestriellement du suivi du budget.
- Gérer son budget maintenance et travailler en collaboration avec le chef d'établissement et le comptable dans le cas d'investissements ou travaux imprévus.

## **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

- Gérer l'équipe de maintenance et d'entretien : réalisation des plannings, organisation du travail, suivi opérationnel des personnels.
- Identifier les besoins en formation de chacun des membres de l'équipe.
- Assurer la relation organisationnelle avec le responsable de la société de ménage afin de coordonner leurs actions avec le fonctionnement de l'établissement. Suivre le travail réalisé et proposer des mesures correctives si nécessaire.

**La mission d'appui au chef d'établissement** est particulièrement importante pour ce poste, elle se décline comme suit :

- Promouvoir et faire vivre le projet éducatif de l'établissement.
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et à sa mise en œuvre.
- Assurer, dans son domaine d'expertise, le rôle de conseil auprès de la direction pour éclairer ses prises de décision.
- Accompagner le chef d'établissement dans l'élaboration de stratégies de transformation, d'adaptation et de conduite du changement.
- En cohérence avec le chef d'établissement, représenter l'établissement en externe dans les lieux relevant de son expertise.
- Collaborer à l'entretien et au développement des partenariats.
- S'inscrire dans une démarche prospective.

## **Les principales compétences attendues dans le poste :**

### **Compétences relationnelles**

- Maîtriser les compétences sociales au travail.
- Mobiliser des postures relationnelles qui contribuent à une qualité de la relation avec les personnels, les prestataires, les élèves et les familles.

### **Compétences techniques**

- Avoir de très bonnes connaissances et compétences techniques dans les domaines du bâtiment,
- Savoir lire des documents techniques et des plans.
- Avoir une connaissance des établissements scolaires.
- Connaître les normes et lois en vigueur dans les différents domaines en responsabilité.
- Avoir une très bonne connaissance dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité dans un établissement scolaire.
- Assurer une veille dans les différents domaines du poste et actualiser ses connaissances et compétences professionnelles et technologiques.
- Mettre en place des procédures.
- Rendre compte régulièrement auprès de son responsable hiérarchique.
- Travailler en réseau avec les partenaires, la congrégation et les professionnels des différents milieux (public/privé).
- Maîtriser les outils informatiques nécessaires au fonctionnement de l'établissement,
- S'adapter aux nouvelles technologies.
- Connaître et respecter les obligations légales.

### **Compétences managériales**

- Contribuer à enrichir et entretenir des relations individuelles et collectives basées sur le dialogue.
- Favoriser le développement de compétences des professionnels de ses équipes.
- Faire appliquer les décisions prises en tenant compte des caractéristiques individuelles et collectives des professionnels concernés.
- Entretien des dynamiques collectives, organiser des réunions.

### **Compétences transversales**

- Être organisé, méthodique, rigoureux, polyvalent et autonome.
- Développer le sens de l'anticipation.
- Savoir travailler en équipe et en coopération.
- Être réactif, savoir s'adapter.

### **Diplômes et compétences attendus dans le poste :**

Il est attendu une expérience dans l'exercice d'un poste similaire.

Être titulaire d'un diplôme de Bac+2 dans le domaine technique.

Pour candidater à ce poste, merci de faire parvenir votre CV accompagné d'une lettre de motivation au plus tard le 6 mai 2022 à Mme Véronique Chassilian, chef d'établissement, à l'adresse suivante : [direction@stlouis-orange.fr](mailto:direction@stlouis-orange.fr)