



## **Offre d'emploi : Poste de responsable des services généraux**

L'ensemble scolaire Notre-Dame des Oiseaux, (Paris 16<sup>ème</sup>) sous tutelle des Sœurs de Notre-Dame Chanoinesses de St Augustin (école-collège-lycée de 1735 élèves) recrute son responsable des services généraux.

### **Finalité du poste**

Le responsable des services généraux prend en charge la gestion courante et immobilière, la maintenance et la sécurité de l'établissement. Ces activités sont à réaliser dans un état d'esprit respectueux du caractère propre et du projet éducatif de l'établissement.

Il est placé sous la responsabilité et sous l'autorité du chef d'établissement du 2<sup>nd</sup> degré (coordinateur) et du chef d'établissement du 1<sup>er</sup> degré.

### **Missions principales**

Le Responsable Services Généraux assure l'entretien, la sécurité et le maintien en fonctionnement des équipements, du matériel (photocopieurs, téléphonie ...), des infrastructures et des bâtiments de la structure. Pour ce faire, il planifie et supervise la maintenance, encadre les équipes intervenantes et gère les services généraux (entretien des bâtiments et espaces verts, gestion des systèmes d'incendie, des droits d'accès...). De façon plus générale, il peut se voir confier par les chefs d'établissement de missions ponctuelles en lien avec ses fonctions selon les nécessités et les circonstances.

### **Mettre en œuvre les politiques en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail**

- Suivre la législation pour assurer le respect de la sécurité au sein de l'établissement, suivre les recommandations données par l'enseignement catholique, suivi des autres réglementations.
- Assurer une veille technologique et réglementaire sur les installations et les bâtiments.
- Contribuer à la rédaction des différents documents (PPMS, registre de sécurité incendie, document unique d'évaluation des risques professionnels ...).

### **Gestion des fournisseurs et sous-traitants**

- Gérer les relations avec les prestataires, contribuer à la négociation des tarifs et veiller à la qualité des services avec la société de nettoyage et la société de restauration.
- Vérifier, négocier et suivre les contrats établis avec les différents prestataires de services (téléphonie, informatique, énergie, photocopieurs ...).

### **Gestion mobilière et immobilière**

- Veiller à l'entretien des bâtiments
- Exécuter ou superviser les achats
- Assurer la maintenance et la sûreté des biens immobiliers, des installations et des équipements et appliquer VigiPirate, veiller à la sécurité des personnes et des lieux
- Soumettre des propositions à moyen terme avec dossiers ou devis nécessaires
- Superviser les travaux ou investissements décidés, assister aux réunions de chantier
- Planifier les travaux lourds et adaptations des bâtiments à la législation en vigueur
- Organiser et superviser la gestion des locaux et des salles
- Organiser les événements spéciaux et moments de convivialité au sein de l'établissements (portes ouvertes, fêtes, réunions ...).

## **Compétences requises**

Le responsable des moyens généraux doit posséder de solides compétences et une bonne expérience dans les domaines suivants :

### **Qualités personnelles**

- Qualités d'écoute, de dialogue et de travail en équipe.
- Sens de l'honnêteté et souci de la confidentialité.
- Savoir anticiper, informer, conseiller, rendre compte et alerter.
- Disposer d'un bon esprit d'analyse et de synthèse.

### **Compétences techniques**

- Connaissances et compétences techniques dans les domaines du bâtiment.
- Maîtrise des normes de sécurité et des obligations légales.
- Connaissances des nouvelles technologies, maîtrise des outils informatiques.
- Management d'équipes diversifiées

### **Compétences éducatives**

- Respect et bienveillance vis-à-vis des élèves.
- Exemplarité

### **Diplôme et expérience souhaités**

- Bac +2 dans les domaines de la gestion immobilière, des conditions d'hygiène et de sécurité ou de la gestion financière.
- Expérience de 5 ans minimum si possible dans un établissement scolaire.

### **Organisation du service**

- Poste en CDI à temps complet
- Rémunération : selon la fiche de poste dans le respect de la convention collective EPNL et de l'expérience dans un poste similaire.
- Temps de travail selon un planning horaire annuel

Poste à pourvoir dès le mois de juillet 2025 pour une transmission des informations.

**Merci de faire parvenir votre candidature (lettre de motivation et CV) à :**

**Monsieur Yves DELACOUR, chef d'établissement coordinateur, par mail à l'adresse :**

**[direction@ndo.fr](mailto:direction@ndo.fr)**