

OFFRE D'EMPLOI : RESPONSABLE DES SERVICES GÉNÉRAUX

Pour la rentrée de septembre 2026, le groupe scolaire La Bruyère Sainte Isabelle recherche un responsable des services généraux.

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT :

La Bruyère Sainte Isabelle est un établissement privé catholique sous contrat d'association avec l'État sous la tutelle des religieuses trinitaires de Valence. Il accueille 1 000 élèves de la Petite Section jusqu'à la 3ème dans un vaste ensemble immobilier situé dans le 14ème arrondissement de Paris.

ORGANISATION DU POSTE :

- Poste de cadre en CDI à temps complet, à pourvoir à partir de la rentrée scolaire 2026.
- Rémunération (strate IV) selon la convention collective EPNL, en fonction du profil et de l'expérience.
- Temps de travail organisé selon un planning horaire annuel (1565 heures annualisées).

FINALITÉ DU POSTE :

Dans le cadre du projet d'établissement et des réglementations en vigueur, le responsable des services généraux assure la gestion courante et immobilière, ainsi que la maintenance et la sécurité de l'établissement. À ce titre, il veille à l'entretien, à la sécurité et au bon fonctionnement des équipements, du matériel, des infrastructures et des bâtiments.

En collaboration étroite avec les chefs d'établissement et le service financier, il contribue de manière significative au suivi rigoureux de la gestion de l'établissement et au maintien d'un niveau d'équipement matériel et technique adapté.

Par ses fonctions, le responsable des services généraux participe activement à la cohésion des équipes œuvrant au sein de l'établissement. En cas d'absence des chefs d'établissement, il peut recevoir délégation pour intervenir dans certains domaines.

MISSIONS PRINCIPALES :

A. Suivi des achats et gestion des contrats extérieurs (maintenance, entretien, sécurité, restauration) :

En concertation avec les chefs d'établissement auxquels il rend compte régulièrement des actions entreprises :

- Assurer le suivi, la gestion et la (re)négociation des contrats de l'établissement (services externalisés, maintenance des équipements, assurances, ...) et les relations avec les fournisseurs.
- Assurer le suivi des prestations effectuées au sein des unités de restauration et de nettoyage : respect des contrats, révision des appels d'offres, analyse des coûts et des prix de revient, suivi du budget de fonctionnement et des relations avec les prestataires.
- Gérer les commandes de fournitures courantes de façon éthique et responsable, dans le respect du budget alloué.
- Valider l'exécution des prestations et des livraisons de biens avant le règlement des factures fournisseurs.
- Participer à l'élaboration des budgets prévisionnels, en collaboration avec le service financier et selon les objectifs et moyens définis par les chefs d'établissement, puis en assurer la mise en œuvre et le suivi.

B. Mise en œuvre et suivi des réglementations en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

- Veiller à la réalisation des contrôles réglementaires : vérifications obligatoires et suivi de la commission de sécurité (prise en compte des observations, mise à jour des registres de sécurité...).
- S'assurer du respect des règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail au sein de l'établissement, dans le cadre des obligations réglementaires et des recommandations du secteur. Assurer une veille technologique et réglementaire sur les installations et les bâtiments.
- Contribuer à la rédaction et à la mise à jour des documents réglementaires (PPMS, DUERP, procédures internes...)
- Veiller à la sécurité des personnes et des lieux et organiser les exercices d'évacuation et de sécurité, lien avec les chefs d'établissement
- Assurer, en lien avec le prestataire extérieur et l'agent de maintenance, la gestion du système d'alarme de l'établissement. Dans ce cadre, une astreinte téléphonique pour la télésurveillance sera organisée avec les chefs d'établissement.

C. Gestion mobilière et immobilière de l'établissement :

En concertation avec les chefs d'établissement auxquels il rend compte régulièrement des actions entreprises :

- Élaborer le plan pluriannuel des travaux (investissement, entretien, maintenance), en assurer la mise en œuvre et le respect des budgets associés.
- Veiller, en lien avec les prestataires, au maintien en bon état des locaux et à la maintenance des équipements (sécurité, installations sportives, téléphonie, reprographie...).
- Intervenir directement ou mobiliser les intervenants compétents, si nécessaire sur le site de l'établissement, y compris en dehors des heures d'ouverture, en cas de problème touchant à la sécurité des personnes ou des biens.
- En cas de gros travaux d'entretien et d'investissement, assurer la gestion administrative des opérations, superviser les travaux ou investissements décidés, en lien avec l'architecte, les bureaux d'étude et les entreprises et participer aux réunions de chantier.
- Garantir en permanence la conformité des bâtiments aux normes en vigueur, notamment celles applicables aux établissements recevant du public (ERP).
- Organiser et superviser la gestion des locaux et des salles.
- Gérer la location des locaux auprès d'entreprises extérieures : contrats de mise à disposition, planning d'occupation des locaux, organisation et communication.

D. Participation à la vie de l'établissement :

- Recueillir les besoins des équipes en matière d'environnement de travail
- Communiquer avec les personnels de l'établissement sur les interventions et les changements à prévoir
- Participer à la préparation des événements internes (fêtes, célébrations, ...)
- Organiser et coordonner le travail de l'agent de maintenance et de l'agent d'accueil, en lien avec eux, et veiller à assurer la continuité de leur service.

POSITION DU POSTE DANS L'ORGANIGRAMME :

Le responsable des services généraux est placé sous la responsabilité et sous l'autorité du chef d'établissement du 2nd degré (coordinateur) et du chef d'établissement du 1er degré.

Le responsable des services généraux participe au conseil de direction de l'établissement

COMPÉTENCES REQUISES :

Le candidat justifie idéalement d'une expérience significative sur un poste similaire et d'une bonne connaissance du milieu scolaire. Il s'inscrit pleinement dans le travail de l'équipe de direction, dans le respect des responsabilités de chacun, avec la volonté de contribuer à la mise en œuvre du projet éducatif de l'établissement.

Qualités personnelles

- Qualités d'écoute, de dialogue et de travail en équipe.
- Sens des responsabilités, de l'intégrité et respect de la confidentialité.
- Capacité à anticiper, prendre des initiatives, informer, conseiller, rendre compte et alerter.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Aptitude à encadrer et coordonner des équipes aux profils variés.

Compétences techniques

- Connaissances et compétences techniques dans les domaines du bâtiment et de la maintenance.
- Maîtrise des normes de sécurité et des obligations réglementaires applicables aux établissements recevant du public (ERP).
- Capacité à négocier des contrats et à optimiser les coûts.
- Maîtrise des outils bureautiques

Compétences éducatives

- Posture respectueuse et bienveillante à l'égard des élèves.
- Sens de l'exemplarité dans le cadre de la vie de l'établissement.

Merci de faire parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation) à l'adresse : recrutement@lbsi14.fr