

Site : INSTITUTION SAINTE-MARIE, située à Blois (Loir-et-Cher) (www.smb41.fr)

L'Institution Sainte Marie regroupe une école et un collège (sous tutelle diocésaine) représentant environ 950 élèves. Nous proposons un poste d'**Intendant** pour le 4 juillet 2025.

Contact :

M. Guillaume Châtillon, chef d'établissement coordinateur

Mail : rh@smb41.fr

Téléphone : 02 54 78 20 20

Type de contrat : CDI Temps plein (période d'essai 4 mois renouvelable)

Profil : Cadre

Rémunération : à définir en fonction du profil et conformément à la convention collective

1 – Identification du poste

Famille de fonctions : Fonctions d'entretien et de maintenance des biens et des bâtiments

Catégorie professionnelle : CADRE

2 – Rattachement hiérarchique

Chef d'établissement coordinateur

3 – Missions et activités du poste

○ **Missions communes à l'ensemble des personnels**

- Communiquer avec bienveillance
- Contribuer à mettre en place des conditions de travail satisfaisantes
- Inscrire son intervention dans le cadre du projet éducatif et pastoral de l'établissement
- Travailler en équipe et participer ainsi au bon fonctionnement organisationnel et relationnel du service et avec les autres services
- Contribuer au rayonnement de l'établissement sur son territoire.

○ **Mission principale et activités du poste**

- Assure la gestion immobilière de l'établissement : travaux de construction ou d'entretien - Sécurité...
- Assure la permanence d'une présence physique et assure la sécurité des locaux et des équipements durant les périodes d'ouverture.
- S'assure de la mise en conformité de l'établissement vis-à-vis de la réglementation (document unique, agrément...).
- Prend en charge la gestion de l'ensemble des travaux bâtiments de l'établissement : devis, assistance à la sélection des entreprises extérieures, suivi des chantiers, vérification des factures...
- Assure la maintenance des équipements technologiques équipant les bâtiments.
- Fait l'interface avec les entreprises prestataires. Assiste la direction dans l'évolution des matériels.

Gestion des personnels

- Encadre et anime une équipe technique et / ou de nettoyage et entretien.
- Planifie les travaux de l'équipe (organise leur affectation et leur emploi du temps – gère les absences en lien avec l'attaché de gestion. Rend compte à l'attaché de gestion des difficultés rencontrées). Assure le suivi des travaux.
- Rend compte des travaux effectués par son service.

OGEC INSTITUTION PRIVEE SAINTE-MARIE

33 rue du Bourg Neuf - CS 41318 - 41013 BLOIS Cedex

Tél : 02 54 78 20 20 - www.smb41.fr

Gestion des stocks

- - Assure la gestion des stocks de produits d'entretien et des consommables
- - Reçoit les fournisseurs et fait des propositions d'économie sur ces postes

4 – Compétences

○ **Savoirs**

- Avoir une bonne connaissance des équipements électriques, automatiques, mécaniques
- Avoir une bonne connaissance des règles et procédures d'hygiène et de sécurité
- Disposer des habilitations nécessaires
- Connaissance des produits d'hygiène et du matériel d'entretien, de leur utilisation et des risques

○ **Savoir-faire**

- Identifier, diagnostiquer et résoudre les problèmes techniques et les anomalies des équipements
- Gérer les stocks de fournitures
- Petites réparations électricité : fusibles, ampoules et autres petits travaux
- Identifier des techniciens compétents pour intervenir sur un dysfonctionnement
- Savoir rendre compte de ses travaux

○ **Savoir-être :**

- Rigoureux
- Méthodique, sens de l'organisation
- Sens du service client, clarté
- Gestion des priorités
- Gestion du stress face à une situation problématique
- Être force de proposition
- Sens du travail en équipe et entraide
- Autonomie
- Sens de l'observation
- Bon relationnel
- Réactivité

5 – Fonctions

- Fonction 49 Fonction gestion immobilière
- Fonction 63 Fonction de sécurisation simple des locaux
- Fonction 69 Fonction suivi de travaux et de chantier
- Fonction 71 Fonction maintenance des équipements
- Fonction 75 Fonction encadrement d'équipe technique
- Fonction 78 Fonction sécurité

6 – Champ des relations

- Nommé par le Chef d'établissement coordinateur
- Exerce sous la responsabilité du chef d'établissement coordinateur, organise de façon autonome la maintenance journalière de l'établissement
- Encadre les équipes de ménage et d'entretien
- Est en relation fonctionnelle, mais non hiérarchique, avec les enseignants et les différents services de l'établissement

Certaines tâches en rapport avec le poste, mais non listées ci-dessus de par leur caractère ponctuel, pourront être demandées par la direction de l'établissement.

Toute mesure de confidentialité et de sécurité relatives aux documents et informations attachées à ce poste doivent être prises lorsqu'on s'absente.

OGEC INSTITUTION PRIVEE SAINTE-MARIE

33 rue du Bourg Neuf - CS 41318 - 41013 BLOIS Cedex

Tél : 02 54 78 20 20 - www.smb41.fr