



L'École européenne de Bruxelles II recrute :

## **Un Gérant de la maintenance (h/f)**

Responsable de la supervision des efforts d'entretien dans l'ensemble de l'école. Gère l'entretien des bâtiments, des paysages et des bureaux. Supervise diverses tâches de garde/surveillance et d'entretien. Rapporte directement au Directeur adjoint des Finances et de l'Administration.

### **Description du poste**

Le gérant de la maintenance :

- Entretien et assure la maintenance de tous les bâtiments et du campus de l'école ;
- Coordonne les efforts du personnel de l'entretien afin d'assurer une bonne maintenance de la propriété de l'employeur, à savoir les bâtiments et les terrains ;
- Identifie les domaines à améliorer et attribue les tâches pertinentes aux travailleurs afin d'atteindre les objectifs fixés ;
- Élabore des calendriers d'entretien et les fait respecter par le personnel de l'entretien ;
- Répond aux appels d'urgence pour la maintenance ;
- Supervise les divers événements ;
- Gère les dépannages pour des réparations mineures ;
- Communique les plans d'amélioration majeurs au personnel de l'entretien ;
- Contacte et prévoit des réparateurs et de l'aide supplémentaire selon les besoins ;
- Prend contact avec les autorités locales pour tous les travaux nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble de l'environnement scolaire ;
- Prépare et suit les procédures de passation des marchés de maintenance.

### **Profil recherché**

- Au minimum un BAC+3 en génie industriel ou une expérience professionnelle équivalente ;
- **Parfaitement bilingue FR/NL.** La connaissance de la langue anglaise est un atout important ;
- Maîtrise de MS Office, flexibilité et aptitude à apprendre rapidement d'autres outils informatiques spécifiques à notre organisation ;
- Très bonnes capacités d'organisation, de planification, de coopération et de communication ainsi que d'exécution des instructions et des tâches. Expérience en management et maintenance ;
- Responsable, dynamique et rigoureux, avec la motivation pour s'investir dans une petite équipe.



**Notre offre :**

- Poste disponible : **immédiatement** ;
- Temps plein - Régime de 37h30 par semaine ;
- Contrat à durée indéterminée suivant la législation belge et le Statut du personnel administratif et de service des Écoles européennes (PAS). Les informations relatives aux conditions de travail sont disponibles sur le site officiel des Écoles européennes ([www.eursec.eu](http://www.eursec.eu)) dans le répertoire "Textes officiels / Textes fondamentaux" sous "Statut du personnel administratif et de service (PAS) des Ecoles européennes" ;
- Salaire mensuel brut initial minimum de 4.204,16 €.

**Intéressé(e)?**

Votre candidature (lettre de motivation, CV et copie du diplôme) doit être envoyée à l'attention de Madame Javiera Veas-Bendeck, UNIQUEMENT par courriel à l'adresse suivante : [javiera.veas-bendeck@eursec.eu](mailto:javiera.veas-bendeck@eursec.eu) et ce **au plus tard le 12 septembre 2019** – date limite de réception à 12 heures.

**Veillez noter que, pour les candidatures qui auront été retenues par le Comité de sélection, les tests auront lieu la semaine du 16 septembre 2019.**