

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un responsable entretien général (H/F)

(Ouverts au grade de technicien territorial et au cadre d'emplois des agents de maîtrise)

pour le lycée Montchapet à DIJON (21)

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité fonctionnelle de l'adjoint gestionnaire, l'agent recruté, encadre, organise et coordonne le travail des agents du service général. Il élabore les plannings de travail annuels pour l'ensemble du personnel sous la responsabilité de l'adjoint gestionnaire. Il encadre **23 personnes** du service général.

Il aura plus particulièrement à assurer :

▪ **Encadrement :**

Encadre, organise et coordonne le travail des agents du service général
Prépare l'organisation du travail journalier et hebdomadaire
Assure la gestion des effectifs présents, en collaboration avec les autres responsables
Assiste, conseille et guide les agents placés sous son autorité
Accueille et forme les nouveaux arrivants
Contrôle et évalue l'exécution et la qualité du travail
Réalise les entretiens professionnels des agents du service général
Prévient et gère les situations de conflits
Planifie et organise les formations des personnels

▪ **Hygiène et sécurité :**

Veille au nettoyage des locaux et des matériels, ainsi qu'à leur maintenance
Explique et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité au travail
Veille au respect du port des équipements de protections individuels
Crée et gère les procédures et documents internes de contrôle
Participe à la mise en œuvre du plan particulier de mise en sûreté

▪ **Conception et organisation**

Organise la gestion des approvisionnements et veille aux coûts
Accompagne la direction dans le choix des équipements, matériels et fournitures
Assure la transmission des informations au gestionnaire et à son équipe

▪ **Communication :**

Communique avec le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et les services administratifs
Communique avec le responsable de la restauration et le responsable de la maintenance
Communique avec l'ensemble des personnels, les élèves
Communique avec les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs

▪ **Activités techniques**

Peut participer aux travaux de son équipe
Participe aux réunions et consultations où sa compétence peut être utile
Contribue aux dispositifs régionaux en participant à la mise en place de tests de recrutements, d'actions de tutorat, de formation interne ou d'échange de bonnes pratiques

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Nettoyage, désinfection et entretien	Fonctionnement de la collectivité
Fonctionnement et maintenance des installations électriques	Hygiène, sécurité et prévention des risques
Maintenance technique	Gestion des stocks et gestion des flux
Conduite de chantier	Développement des compétences et conduite d'entretiens

APTITUDES REQUISES

Aptitude à la communication	Capacité d'organisation, d'initiative et d'autonomie
Aptitudes à l'encadrement	Aptitude à la prise de décision
Faculté d'analyse et de synthèse	Réactivité et respect des délais impartis
Adaptabilité aux situations nouvelles	Sens du travail en équipe
Disponibilité	Aptitude à la conduite de réunions et groupes de travail

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires : lundi, mercredi et vendredi : 06h00 – 14h30 et mardi et jeudi : 06h00 – 15h00

Expériences en encadrement exigées

Poste logé par nécessité absolue de service : logement de type 4

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante :
Madame la Présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON, ou par voie dématérialisée sur le site internet www.bourgognefranchecomte.fr, rubrique offres d'emploi,
avant le **18 janvier 2019**

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Mme Karine JOLIOT, en charge de la procédure de recrutement au 03 80 44 33 32.