



L'ÉCOLE DU NORD

Recrute

UN/E SUPERVISEUR/E DE MAINTENANCE

Réf. : MAI03037

Description du poste :

Le/La Superviseur/e de maintenance a la responsabilité de superviser et de coordonner les activités liées à la maintenance et à la réparation des installations et des équipements de l'établissement.

Il/Elle intervient sur le terrain pour organiser et participer aux travaux de maintenance de premier niveau, encadrer l'équipe de maintenance et assurer le bon fonctionnement quotidien du site.

Qualifications

- Diplôme de type Bac professionnel, BTS, DUT ou licence professionnelle en maintenance, électrotechnique, bâtiment, plomberie, ou dans un domaine connexe, et/ou expérience significative en maintenance de bâtiments et encadrement d'équipes techniques.
- Expérience pratique en gestion de la maintenance, supervision d'équipes techniques, et interventions directes sur la plomberie, l'électricité, la menuiserie et autres installations.
- Le/La candidat/e doit être capable de résoudre les problèmes sur le terrain.

Missions

- Gestion des opérations immobilières
- Gestion de la maintenance des locaux, des bâtiments, des équipements et espaces extérieurs
- Encadrement de l'équipe de maintenance et des services extérieurs
- Gestion de la sécurité
- Gestion du budget
- Gestion de l'approvisionnement
- Reporting à la hiérarchie

Compétences

- Solide compréhension des aspects techniques de la plomberie, de la menuiserie, des circuits électriques, installations sportives, espaces verts, installations sanitaires etc...
- Connaissances pratiques des machines, des équipements, des bâtiments et des installations
- Connaître les normes et règlements en vigueur, les règles de gestion de stocks
- Savoir rédiger les documents techniques (fiches techniques, planning, rapports...)
- Maîtriser les principaux outils bureautiques (Outlook, Word, Excel)
- Savoir rédiger les documents techniques (fiches techniques, planning, rapports...)
- Avoir des notions en matière de gestion budgétaire

Aptitudes

- Sens de l'écoute, pédagogie, sens du travail d'équipe, capacité à prendre des décisions
- Précision – exactitude – aisance relationnelle – disponibilité - patience
- Capacité à gérer plusieurs projets et respecter les délais, à suivre et rendre compte de l'activité
- Excellente capacité organisationnelle
- Excellente aptitude de communication
- Avoir un comportement adapté en milieu scolaire

De plus, il est fortement recommandé d'habiter au Nord de Port Louis.

Candidature

Veuillez répondre au « formulaire d'enregistrement » disponible sur notre site à cette adresse :

<https://www.ecoledunord.net/recrutements/>

La référence à indiquer figure dans le titre de cette annonce.

Le « formulaire d'enregistrement » de votre candidature permet de déposer un seul fichier au format PDF comportant dans l'ordre les pièces suivantes : CV, photographie récente, lettre de motivation, diplômes, puis tout élément susceptible d'attester de votre expérience professionnelle dans le domaine de candidature (attestations de travail, stages, recommandations, arrêté de nomination, etc.). Ce document PDF ne devra pas excéder la taille limite de 10 Mo, et aura pour nom de fichier :

NOM_Prénom_référenceduposte.PDF

Exemple : DUPONT_Julie_AM03012.PDF

Votre candidature devra être enregistrée sur le formulaire avant le 10/12/2025
Les candidatures tardives sont susceptibles d'être examinées mais ne sont pas prioritaires.