

# **L'ensemble paroissial ND de Bon Secours et St Marc des Bruyères recherche son nouvel intendant, pour un poste en CDI à temps complet à pourvoir dès que possible .**

Vous êtes motivé, dynamique et enthousiaste, vous souhaitez travailler au service d'une communauté paroissiale, envoyez votre candidature (CV ainsi que lettre de motivation) à l'adresse suivante : [economat.smndbs@gmail.com](mailto:economat.smndbs@gmail.com)

*Sous l'autorité hiérarchique du curé de la paroisse et en coordination avec l'économiste et la secrétaire générale de la paroisse, l'intendant aura comme missions principales :*

## **1) La maintenance générale des bâtiments et des locaux (églises, salles, presbytères...)**

- Entretien courant, organisation des réparations, suivi des rénovations et des travaux.
- Assistant Maître d'Ouvrage à l'occasion des petits et des grands travaux.
- Relations ponctuelles avec les services techniques de la Mairie.
- Bricolage et réparations ponctuelles.

## **2) Les services généraux :**

- Achats fournitures, hosties, ciergerie, produits d'entretien...
- Réception et stockage des marchandises.
- Maintenance du matériel : photocopieurs, électro- ménager, téléphonie, internet...
- Gestion des intervenants extérieurs : plomberie, électricité, prestataires...
- Rangement et bonne tenue des locaux.
- Gestion de la société de nettoyage, contrats et suivi.
- Administration des services généraux : Rédaction et suivi des contrats, vérification et validation des factures, constitution des dossiers, classements...

## **3) La gestion des obligations ERP (Etablissements Recevant du Public) :**

- Veiller aux obligations administratives et légales, au respect des normes obligatoires.
- Gestion des interventions de maintenance : Extincteurs, blocs de secours, alarme incendie, désenfumage, ascenseurs, chaufferies, chaudières...
- Tenue du registre de sécurité, des contrats, des documents de maintenance...
- Préparation et gestion des commissions de sécurité.

## **4) La régie des Salles paroissiales et des événements paroissiaux :**

- Régisseur pour concerts, kermesse annuelle, soirées à thèmes, repas...
- (si besoin et ponctuellement) Organisation d'événements spéciaux (par ex. Jubilé...)
- Rédaction des contrats, organisation des événements, logistique...
- Gestion de la mise à disposition des salles paroissiales (pour les Associations et pour les 'locataires' réguliers) : Traitement des demandes, des disponibilités de salles, rédaction des conventions, suivi financier.

## **5) Gestion des accès :**

- Tenir à jour les registres et les stocks de clefs.

- Gérer les accès digitalisés de la paroisse

**Qualités requises :**

- Bonne connaissance technique du mode de fonctionnement de locaux et des installations.
- Autonomie, capacité à identifier un sujet et à proposer des solutions,
- Esprit pratique et aptitude manuel pour effectuer de petites réparations
- Bonne connaissance de l'Église catholique, de sa mission, de son fonctionnement.
- Sens de l'organisation, force de proposition, initiative.

**Rémunération** : selon l'expérience et en fonction des barèmes du diocèse