



## FACILITY MANAGER

Local contract - permanent contract - 40h/week - 173h/month.

### Missions

- Carrying out building maintenance (plumbing, electricity, joinery, structural work, upkeep of outdoor areas, sports equipment, air conditioning, fire safety systems, lifts, gates, etc.), upkeep and renewal of equipment and furniture.
- Ensuring the functional maintenance of the buildings (cleaning, repairs, improvements, sound system, air conditioning, etc.).
- Directing and supervising the work of the worker in charge of minor repairs
- Ensure safety, security and hygiene within the school (containment and evacuation drills, security guarding, access to the school, etc.)
- Keeping track of furniture and equipment inventories
- Liaising with Qatar's regulatory departments for property inspections (QCDD, Kahramaa, Municipality, etc.)

### 1. Care and Maintenance

#### Equipment and building :

- Identifies anomalies in the facility and, in collaboration with external maintenance companies, implements corrective work (analyses anomalies, negotiates estimates, plans and monitors work, checks finished work, receives invoices and makes payments).
- Manages the work and maintenance schedule
- Manages the budgets for maintenance and servicing contracts
- Monitors and renews maintenance and safety contracts
- Conducts calls for tender (draws up the specifications and the list of recipients of the call for tender in conjunction with management and the management committee, sends out the calls for tender, analyses the bids and makes recommendations).

### 2. Safety, Security & Hygiene

- Updates the Specific Containment and Intrusion Safety Plan (PPMS)
- Decides on the posters to be displayed in the school.
- Conducts fire drills and awareness and training campaigns.
- Takes part in health and safety committees and in school community conditions
- Manages the school's access systems (badges and car park access)
- Is responsible for implementing the health protocol (consumables stock management, prevention posters, etc.)
- Supervises the work of the cleaning company



### 3. Team management

- Participates in the recruitment of workers under his/her responsibility
- Establishes the day-to-day tasks of all subcontractors
- Decide on the schedules for the technical worker and subcontractors,
- The Facility Manager regulates the operation of these teams in response to peaks in the facility's activity.

### 4. Inventory monitoring

- Is responsible for monitoring furniture and property inventories
- Draw up a multi-annual equipment renewal plan

### 5. Relations with the authorities for building compliance

- Liaise with the Qatari authorities on property matters (QCDD, Kahramaa, Municipality, etc.)
- Carries out the necessary building accreditation operations

#### Qualifications / experience

- Minimum 2 years' higher education
- Experience(s) in Real Estate, Maintenance
- Budget management a plus
- Experience of managing multicultural teams required.
- Knowledge of Access Control "Galaxy" and Autocad software appreciated

#### Skills required

- « **Know-how** »:
  - Contract negotiation and management
  - Property management, equipment maintenance
  - Works and site supervision
  - Safety and security
  - Management of technical teams
  - Basic knowledge of budgetary and accounting rules.
- **Personal skills** :
  - Leadership and dynamism
  - Ability to work cross-functionally and as part of a team
  - Organisation, rigour and good communication skills
  - Negotiation skills
  - Pragmatism
  - Good adaptability, responsiveness and availability. Respect for deadlines.
  - Perfect command of English; command of Arabic appreciated.
  - Respect for the hierarchical relationship and loyalty to the institution
  - Respect for the duty of confidentiality and discretion.

Candidates **must** submit their applications before **18/09/ 2024 (before midnight, Doha time)**.



## How to apply :

1. Click on Apply
2. Fill in the fields
3. Upload a single .pdf file (max. size 10 MB) entitled "NAME Firstname.pdf", containing all the following documents:
  - Covering letter in French
  - CV in French (with photo)
  - Diplomas: a certified copy of your first post-baccalaureate diploma, your last semester's transcript and the certificate issued by the institution that awarded the diploma will be required if you are being recruited. They must also be legalised.
  - Proof of training, experience, qualifications
  - Proof of employment, experience, recommendations
  - For teachers: promotion order, ratings, visit/inspection reports, lprof, etc.
  - Passports
  - Family record book (if you are married and/or have children)
  - Criminal record from country of origin

Applications will not be considered in the following cases:

- The applicant does not meet all the conditions for applying (listed above),
- The application is received by the school after the deadline,
- The application is not sent in the requested computer format,
- The application is incomplete.

**- Only successful applicants will be contacted.**



## FACILITY MANAGER

Contrat local – en CDI - 40h/semaine – 173h/mois.

### Missions

- Assurer la maintenance immobilière des bâtiments (plomberie, électricité, menuiserie, gros œuvre, entretien des espaces extérieurs, équipements sportifs, climatisation, SSI, ascenseurs, portails ...), de l'entretien et du renouvellement de l'équipement et du mobilier.
- Assurer l'entretien fonctionnel des bâtiments (ménage, réparations, améliorations, système de sonorisation, climatisation ...)
- Diriger et animer le travail de l'ouvrier en charge des petits travaux
- Assurer la sécurité, la sûreté et l'hygiène au sein du lycée (exercices de confinement ou d'évacuation, gardiennage, accès au lycée ...)
- Effectuer le suivi d'inventaire du mobilier et des équipements
- Assurer la liaison avec les services réglementaires du Qatar pour les inspections immobilières (QCDD, Kahramaa, Municipality ...)

### 1. Entretien et Maintenance

#### Matériel et bâtiment :

- Constate les anomalies dans l'établissement et met en place, en collaboration avec les sociétés extérieures de maintenance, les travaux rectificatifs (analyse de l'anomalie, négociation de devis, planification et suivi administratif des interventions, contrôle des travaux finis, réception des factures et mise au paiement).
- Gère le planning d'interventions et de maintenance
- Gère les budgets afférents aux contrats de maintenance et d'entretien
- Assure le suivi et le renouvellement des contrats de maintenance et de sûreté
- Conduit les appels d'offres (établit le cahier des charges et la liste des destinataires de l'appel d'offre en lien avec la direction et le comité de gestion, envoie les appels d'offre, analyse les offres et fait ses recommandations)

### 2. Sécurité, Sûreté & Hygiène

- Met à jour le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) confinement et intrusion
- Décide des affichages à mettre en place dans l'établissement.
- Conduit les exercices d'évacuation incendie ainsi que les actions de sensibilisation et de formation
- Participe aux commissions Hygiène Sécurité et aux Conditions de la Communauté Scolaire



- Effectue la gestion des systèmes d'accès au lycée (badges et accès au parking)
- Est responsable de la mise en œuvre du protocole sanitaire (gestion de stock des consommables, affichages de prévention ...)
- Supervise le travail de la société de nettoyage

### **3. Encadrement d'équipe**

- Participe au recrutement de l'ouvrier sous sa responsabilité
- Établit les missions au jour le jour de tous les sous-traitants
- Décide les plannings de l'ouvrier technique et des sous-traitants,
- Le Facility Manager régule le fonctionnement de ces équipes en fonction des pics d'activité de l'établissement.

### **4. Suivi d'inventaire**

- Est responsable du suivi d'inventaire mobilier et immobilier
- Prévoit un plan pluriannuel de renouvellement des équipements

### **5. Relation avec les autorités pour la conformité des bâtiments**

- Est l'interlocuteur des autorités Qataries pour la partie immobilière (QCDD, Kahramaa, Municipality ...)
- Mène les opérations nécessaires d'accréditation des bâtiments

#### **Diplômes / expériences**

- Diplôme niveau bac + 2 minimum
- Expérience(s) dans les domaines Immobilier, Maintenance
- Gestion budgétaire constitue un plus
- Expérience de gestion d'équipes multiculturelles nécessaire.
- Connaissance des logiciels Access Control « Galaxy » et Autocad apprécié

#### **Compétences requises**

##### **Les « savoir-faire » :**

- Négociation et gestion des contrats
- Gestion immobilière, Maintenance des équipements
- Suivi de travaux et de chantier
- Sécurité et Sûreté
- Encadrement d'équipes techniques
- Connaissance de base des règles budgétaires et comptables.



### Les « savoir-être » :

- Leadership, dynamisme
- Capacité à travailler en transversalité et en équipe
- Organisation, rigueur et bonne communication
- Sens de la négociation
- Pragmatisme
- Bonne capacité d'adaptation, de réactivité et de disponibilité. Respect des délais.
- Parfaite maîtrise de la langue française et anglaise ; Maîtrise de la langue arabe appréciée
- Respect du rapport hiérarchique et loyauté à l'institution
- Respect du devoir de réserve et discrétion.

Les candidats doivent **obligatoirement** saisir leur candidature avant le **18/09/2024 (avant minuit, heure de Doha)**.

### Les étapes pour postuler :

1. Cliquer sur Postuler
2. Remplissez les champs
3. Télécharger un unique fichier .pdf (taille max 10 MB) intitulé « NOM Prenom.pdf », composé de tous les documents suivants :
  - Lettre de motivation en français
  - CV en français (avec photo)
  - Diplômes : une copie certifiée de votre premier diplôme post-bac, de votre relevé de notes du dernier semestre et du certificat délivré par l'établissement ayant décerné le diplôme vous seront demandés dans le cas d'un recrutement. Ils devront être également légalisés.
  - Attestations de stages, d'expériences, qualifications
  - Justificatifs d'emploi, d'expériences, recommandations
  - Pour les enseignants : arrêté de promotion, notations, rapports de visite/inspection, lprof
  - Passeport
  - Livret de famille (si vous êtes marié et/ou avec des enfants)
  - Casier judiciaire du pays d'origine

### Les candidatures ne seront pas retenues dans les cas suivants :

- Le candidat ne remplit pas toutes les conditions pour postuler (listées ci-dessus),
- La candidature est reçue par l'établissement au-delà de la date limite,
- La candidature n'est pas transmise au format informatique demandé,
- La candidature est incomplète.

### Seuls les candidats retenus seront contactés