

Le site des Ursulines de Beaugency est un ensemble de 5 bâtiments anciens (6000m²), qui comprend les locaux de la communauté des Ursulines et la Maison De la Parole (MDP) pour l'accueil des personnes individuelles et des groupes (ERP catégorie 5) pour des temps de ressourcement spirituel et de formation humaine et chrétienne, sous la responsabilité des Ursulines de l'Union Romaine et du diocèse d'Orléans.

Statut - temps de travail : Bénévole, 2 à 5 demi-journées par semaine à partir de septembre 2022

Lieu de travail : Site des Ursulines à Beaugency

Objet - cadre : Sous la responsabilité de la prieure de la communauté, le gestionnaire de maintenance des bâtiments assure le suivi des bâtiments, du jardin et des cours, de la téléphonie et des connexions internet, ainsi que la coordination des travaux d'entretien et de réparation, dans le cadre d'un budget annuel établi par l'association propriétaire des bâtiments(8 – 10 k€ pour les contrats d'entretien annuels et 20 – 75 k€ pour les travaux exceptionnels), de manière à garantir la sécurité des personnes et leur accueil dans des conditions de confort favorisant leur ressourcement humain et spirituel.

Mission et activités :

- **Assurer une veille permanente** sur les besoins de réparation, d'entretien et de mise en sécurité des installations et des bâtiments.
- **Evaluer la gravité des risques** pour la sécurité des personnes et des biens.
- **Assurer les diagnostics, proposer des actions correctrices** et assurer un premier niveau d'intervention, ou mobiliser le factotum ou une entreprise concernée en respectant les protocoles internes en fonction du montant des travaux.
- **Proposer un plan d'entretien pluri-annuel et un agenda annuel des travaux exceptionnels.**
- **Assurer l'entretien du jardin : programmation et pilotage des interventions de l'ESAT et de l'élagueur.**

Compétences et qualités attendues en particulier :

- Bonnes connaissances techniques du bâtiment (gros œuvre et second œuvre),
- Expérience de l'entretien des espaces verts,
- Maîtrise des outils de bureautique,
- Sens de la relation aux personnes,
- Autonomie, sens de l'organisation,
- Ecoute, discrétion, bienveillance, prise de décision.

Les candidatures sont à adresser avant le 03-06-2022, à, saleme@orleans.catholique.fr

Contact pour tous renseignements : colettemarieduveau@yahoo.fr ou 06 04 59 37 86
