



01 BP 824 OUAGADOUGOU 01

Tél : 25 36 29 65/70 12 64 94

Travail-Discipline-Amitié

L'Ecole Internationale de l'Amitié

Recrute

Un [intendant ou gestionnaire des Moyens Généraux](#) à compter du 1^{er} septembre 2024

Fonctions principales

Placé sous l'autorité et la supervision du Directeur général de l'école, l'intendant ou gestionnaire des moyens généraux a pour mission de :

- Préparer les contrats, superviser, contrôler les travaux et services à la charge des prestataires externes (jardinage, sécurité, nettoyage, parking)
- S'assurer de la maintenance du matériel pédagogique, administratif et autres équipements et superviser les différents travaux d'entretien et de réparations ponctuels
- Être responsable des clés, matériels pédagogiques.
- Organiser et surveiller l'accès aux locaux en s'assurant du respect des consignes visant à renforcer la sécurité à l'intérieur de l'école, préparer les visites de sécurité,
- Renforcer la surveillance aux abords de l'établissement.
- S'assurer du respect des règles d'hygiène en définissant les procédures et les précautions nécessaires pour garantir un accès propre aux différents locaux de l'école (toilettes, bureaux, classes, cours de récréation)
- Réceptionner, contrôler les commandes et gérer les stocks
- Recenser périodiquement les besoins des différentes sections en vue de les satisfaire
- Gérer la cantine scolaire en lien avec la société de restauration, prestataire de services,
- Organiser et gérer les ventes des tenues scolaires
- Assurer l'interface entre l'école et les entreprises prestataires et autres fournisseurs (ONEA, SONABEL etc.)

Qualités professionnelles et personnelles

- Être titulaire au minimum d'un BAC, BAC G2 étant un atout
- Avoir des connaissances en logistique
- Avoir une bonne connaissance des outils bureautiques et informatiques
- Avoir une bonne connaissance de l'environnement des travaux
- Avoir la capacité à travailler en totale autonomie, et en toute rigueur et avoir la capacité à réaliser de petits travaux techniques ne nécessitant pas l'intervention d'un professionnel
- Avoir de bonnes capacités relationnelles
- Être méthodique et avoir un grand sens de l'organisation
- Avoir des qualités de loyauté, discrétion, maîtrise de soi,
- Etre de bonne moralité et être intègre
- Être libre de tout engagement au plus tard le 1^{er} Septembre 2024

Les personnes intéressées devront adresser au secrétariat de l'école pour le 14 Août 2024 à 17h au plus tard, un dossier de candidature sous pli fermé avec l'intitulé du poste et comprenant :

- Une lettre de motivation écrite par le postulant + curriculum vitae,
- Une copie simple du ou des diplômes obtenus,
- Les certificats de travail éventuels ou contacts de précédents employeurs,

Seuls les dossiers présélectionnés feront l'objet d'une convocation à passer un test suivi d'un entretien.