

OFFRE D'EMPLOI

L'ANPEJ recherche pour un de ses partenaires un Facilities

PROFIL / NIVEAU	<p>Issu(e) d'une formation supérieure de niveau bac +3 à+5 en gestion technique du patrimoine et/ou d'une expérience réussie dans la gestion immobilière tertiaires avec une bonne connaissance des différents corps de métier</p>
COMPETENCES CLES	<ul style="list-style-type: none"> -Bonne maîtrise du Pack Office et idéalement Autocad -Très bonne maîtrise de la langue française. -Maîtrise des techniques en maintenance et entretien de bâtiments. -Bonnes notions d'électricité et de climatisation. -Bonnes maitrise en matière de sécurité et de réglementation sur l'environnement. -Maîtriser l'établissement et le suivi de budget. -Savoir élaborer une offre commerciale pour répondre aux besoins des clients. -Savoir manager des sous-traitants afin d'obtenir les meilleures prestations possibles.
APTITUDES PRO	<ul style="list-style-type: none"> -Excellent sens de l'organisation, du relationnel et du service, -Savoir gérer efficacement les priorités -Savoir faire preuve de flexibilité et d'autonomie -Rigoureux et capable de travailler sous pression
	<ul style="list-style-type: none"> -Etre le représentant du Responsable immobilier pendant les travaux d'ouverture et d'extension -S'assurer de la bonne gestion du chantier d'aménagement -L'organisation de la maintenance et de la gestion technique du bâtiment et locaux par la mise en place de contrats d'exploitation -S'assurer de la bonne application des prestations

<p>ACTIVITES/TACHES PRINCIPALES</p>	<p>dues contractuellement (Multitechniques, propreté, sécurité-sureté etc...) tout en respectant la qualité des interventions,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tenir à jour une base de données de suivi des indicateurs validée avec le responsable immobilier et le Directeur du site, -Mettre en place toutes mesures afin de respecter les obligations légales, réglementaires ou contractuelles en termes de bâti technique -Vous vous assurer du bon suivi des dépenses dans le respect des processus d'achats, -Suivi administratif des dossiers -Gestion des demandes (tickets) : badges, casques, cassiers etc.
<p>LOCALISATION DU POSTE</p>	<p>Dakar</p>
<p>DATE LIMITE DEPOT</p>	<p>01/10/2018</p>

Pour postuler, merci d'envoyer votre dossier à candidature@anpej.sn avec en sujet la référence « du poste ». Il comportera votre CV actualisé ainsi qu'une Lettre de Motivation.

PS : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.