ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

STRUCTURE D'ACCUEIL

L'ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE

Créée en 1794, l'École normale supérieure, membre de l'Université PSL, est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche qui recrute sur concours les étudiants les plus talentueux en France et à l'étranger. Établissement d'élite, dont l'activité recouvre l'essentiel des disciplines scientifiques et littéraires, l'ENS-PSL jouit d'un grand prestige international par la qualité de ses étudiants mais aussi par la réputation de ses centres de recherche.

Non-discrimination, ouverture et transparence

Les établissements membres de l'Université PSL s'engagent à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Structure d'accueil : Service Logistique et Technique (SLT)

Catégorie d'emploi : B - Techniciens

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Au sein du Service Logistique et Technique (SLT), structuré en cinq pôles, le coordinateur est rattaché au Pôle Agencement et Espaces Verts (PAEV) et travaille en lien avec la responsable du Pôle Administratif. Sous la responsabilité directe du chef de pôle, il collabore avec l'ensemble des huit agents du PAEV, ainsi qu'avec les 54 agents que compte le SLT. À l'échelle de l'établissement, il travaille en lien avec les gestionnaires des autres services administratifs et les membres des différents départements. À l'extérieur, ses interlocuteurs sont principalement les agents de l'entreprise titulaire du marché de nettoyage des locaux.

MISSION PRINCIPALE

Le coordinateur du ménage est principalement chargé d'assurer le suivi du marché des prestations de nettoyage des locaux au sein du pôle Agencement et Espaces Verts (PAEV). À ce titre, il organise la planification des interventions, supervise leur exécution en lien avec le prestataire, et contrôle la qualité des prestations réalisées. En complément, il assiste sa hiérarchie dans la préparation des plannings, la réalisation des contrôles contradictoires et des vérifications qualité, ainsi que dans la mise en œuvre des actions correctives nécessaires.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Assurer le suivi et la gestion quotidienne du marché relatif aux prestations de nettoyage des locaux

Assurer le suivi opérationnel sur le terrain des prestations de nettoyage et être le référent principal auprès du titulaire du marché au sein de l'établissement.

Organiser la planification des interventions, coordonner et superviser techniquement la réalisation des prestations.

Participer à la mise à jour des outils de suivi existants (tableaux de bord, rapports de contrôle, gestion des tickets, etc.).

Contrôler la planification des locaux afin de faciliter l'intervention et la coordination des équipes de ménage.

Veiller à la propreté et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine bâti.

Encadrement et la coordination du ménage

Organiser, superviser et contrôler la réalisation des interventions des prestataires, en collaboration avec les chefs d'équipe du titulaire du marché.

Contribuer à l'élaboration des plannings d'intervention des équipes de nettoyage.

Participer aux réunions relatives au marché, représenter le SLT auprès des usagers pour toutes les questions liées au ménage.

Assurer la liaison avec les différents directions, départements et services.

Traiter et coordonner les réclamations des usagers reçues via la boîte mail générique

Participer au contrôle des locaux et des stocks du titulaire du marché, et transmettre à sa hiérarchie toute information pertinente concernant les situations observées.

Rédiger des comptes rendus et des rapports d'activité à destination de sa hiérarchie et du titulaire du marché.

SPECIFICITES DU POSTE

- Contraintes horaires liées au calendrier de gestion et aux nécessités de service.
- Présence de locaux d'hébergement : respect de la vie privée des résidents et discrétion professionnelle indispensables.
- Travail possible en extérieur.
- Mobilité géographique inter-sites, Jourdan (14ème), Montrouge (92) et Pantheon (5ème).
- Polyvalence, réactivité et adaptation aux situations d'urgence
- Application stricte des règles d'hygiène, de securite et de protection de l'environnement.

CHAMPS DES RELATIONS

Internes : l'ensemble des agents rattachés au SLT, ainsi que l'ensemble des usagers présents sur les sites de l'ENS-PSL

Externes : Le ou les agents des entreprises titulaires du marché de nettoyage

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

COMPÉTENCES ATTENDUES

Diplôme : Bac

Expérience professionnelle : Confirmée

Connaissances :

Connaître les techniques utilisées dans les différents domaines de la logistique (connaissance générale) ;

Avoir des notions sur la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité au travail (notions de base) ;

Règlementation liée à la protection de l'environnement

Maîtrise courante de la langue française pour accueillir, renseigner et transmettre les informations.

Compétences techniques :

Connaissances avancées des différentes pratiques de nettoyage et d'entretien des locaux

Connaissances avancées en matière d'hygiène et de sécurité dans les ERP

Maîtrise des principes et dispositifs de prévention et de sécurité du travail (EPI, plan de prévention, etc.)

Rendre compte, à l'écrit comme à l'oral, à sa hiérarchie

Maîtriser les outils de messagerie (Outlook) et de bureautique Word - Excel

Planifier et prioriser des actions

Communiquer et faire preuve de pédagogie

Compétences comportementales :

Esprit d'équipe et respect de la hiérarchie.

Sens de l'organisation, ponctualité et assiduité.

Polyvalence, capacité d'adaptation et réactivité.

Autonomie, sens de l'initiative et maîtrise de soi.

Discrétion, respect de la confidentialité et de la vie privée des résidents.

Qualité de l'accueil et capacité à développer des relations professionnelles positives avec les usagers.

CADRE D'EMPLOI :

Niveau d'emploi : B - Techniciens

Poste à pourvoir dès que possible

Poste ouverts aux contractuels (CDD de 2 ans)

Quotité de travail : 100% - 37h30/ semaine

Lieu de travail : 45 rue d'Ulm - Campus Panthéon

Rémunération : Selon grille et expérience

CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES :

Jusqu'à 49 jours de congés par an (RTT)

Large offre de formations professionnelles via une école interne

Accès au service du campus (restauration, bibliothèque, sport, etc.)

Avantages sociaux : 75% du titre de transport, allocation mobilité durable, complémentaire etc.

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s’engage à soutenir et promouvoir l’égalité, la diversité et l’inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

lkgren8d0k5k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Branche d’activité Professionnelle : **BAP G**
Type de contrat / de poste : **CDD**
Durée du contrat : **24 mois**

Poste ouvert aux BOE

Référence
lkgren8d0k

PUBLIÉ LE 26/11/2026

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)