

neimënster recherche :

un/e Responsable technique, du bâtiment et de la sécurité (Head of technical division)

Les missions du/de la Responsable technique, du bâtiment et de la sécurité s'articulent autour des axes suivants :

GESTION D'ÉQUIPES :

- Organisation, encadrement et coordination des équipes techniques
- Supervision du planning hebdomadaire des personnels techniques
- Contrôle de l'activité de l'équipe technique dans le respect des législations en vigueur
- Organisation des équipes d'agents de sécurité pour l'accueil du public

FACILITY MANAGEMENT, BATIMENT, GESTION DES MATERIELS ET INSTALLATIONS TECHNIQUES :

- Gestion et suivi des projets techniques et architecturaux internes, ainsi que ceux en collaboration avec l'Administration des Bâtiments Publics.
- Organisation et suivi des interventions périodiques par des organismes de contrôle
- Organisation et suivi de l'inventaire
- Gestion de l'achat de fournitures et de mobilier dans le respect des besoins, des normes et du budget
- Organisation de la gestion technique et de la maintenance de l'ensemble des locaux

SÉCURITÉ :

- Responsable de l'application des normes et lois en vigueur (en matière d'hygiène et de sécurité)
- Tenue du registre de sécurité
- Gestion et maintenance du matériel de sécurisation du bâtiment (vidéosurveillance, alarme, contrôle d'accès ...)
- Assure ponctuellement les permanences de coordination et sécurité lors des événements
- Mise en place et vérification des consignes de sécurité au travail
- Mise en place de contremesures si l'événement ou la situation en question le requiert pour assurer à tout moment la sécurité du public, des artistes et du personnel

SUIVI BUDGÉTAIRE :

- En lien direct avec la Responsable des finances, établissement et suivi du budget afféré aux frais généraux du bâtiment ainsi qu'aux investissements annuels techniques

ACTIVITÉS CONNEXES :

- Mener des réflexions sur les stratégies liées au bâtiment et ses fonctions en liaison avec la Direction
- Participation active aux réunions d'équipe
- Tâches administratives liées au secteur et à l'organisation interne

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ :

- Diplôme universitaire en *facility management*, génie civil ou similaire avec une expérience prouvée dans le domaine recherché
- Expérience en gestion d'équipe(s) de tous profils
- Expérience en gestion d'un portefeuille de projets
- Connaissances des corps de métiers liés au bâtiment et au spectacle

- Connaissances des normes de sécurité et de la juridiction luxembourgeoise
- Les connaissances de l'ensemble des contraintes techniques liées au spectacle vivant de tous types constituent un atout de poids
- Grande disponibilité et flexibilité au niveau des horaires
- Bonne gestion du stress et des conflits
- Maîtrise de deux des trois langues du pays, l'anglais et le luxembourgeois sont considérés comme un atout
- Bonne maîtrise des outils informatiques courants
- Intérêt pour la culture et le patrimoine
- Autonome, tout en conservant un esprit d'équipe et un sens de l'écoute développé

Veuillez adresser votre CV ainsi que votre lettre de motivation pour le 15 septembre 2020 au plus tard à :

Madame la Présidente de l'établissement public
 Centre Culturel de Rencontre Abbaye de Neumünster
 28, rue Münster – L-2160 Luxembourg
candidature@neimenster.lu

 neimënster sucht:

ein(e) technische(r) Leiter(in), verantwortlich für Gebäude und Sicherheit (Head of technical division)

für folgende Tätigkeitsbereiche:

TEAMMANAGEMENT:

- Organisation, Leitung und Koordination der technischen Teams
- Abstimmung der Wochenpläne der technischen Teams
- Planung und Kontrolle der Tätigkeiten der technischen Teams in Übereinstimmung mit den geltenden Normen und Rechtsvorschriften
- Organisation des externen Sicherheitspersonals in Bezug auf den Publikumsempfang

FACILITY MANAGEMENT :

- Projektsteuerung interner technischer und architektonischer Projekte sowie in Zusammenarbeit mit der „Administration des Bâtiments Publics“
- Organisation und Begleitung der regelmäßigen Interventionen durch die Kontrollstellen
- Aufstellung und Monitoring des Inventars
- Überlegung, Verwaltung und Organisation der Ausstattungs- und Mobiliarkäufe nach Bedarf, Standards und Budget
- Gewährleistung der Wartung und der Instandhaltung aller vorhandenen Räumlichkeiten

SICHERHEIT :

- Verantwortung für die Anwendung der geltenden Normen und Gesetze (in Bezug auf Gesundheit und allgemeine Sicherheit)
- Führung des Sicherheitsregisters in Abstimmung mit -internen und nationalen Notfallplänen
- Erstellung und Umsetzung von Gegenmaßnahmen, wenn das Event oder die Situation dies erfordert, um jederzeit die Sicherheit der Öffentlichkeit, der KünstlerInnen und des Personals zu gewährleisten

- Verwaltung und Wartung der Ausrüstung für die Gebäudesicherheit (Videoüberwachung, Alarmanlage, Zugangskontrolle, usw.)
- Gewährleistung der Koordination und Sicherheit bei Events, auch vor Ort, wenn es die Veranstaltung erfordert
- Umsetzung und Überprüfung von Sicherheitsmaßnahmen auf dem Arbeitsplatz

BUDGETÜBERWACHUNG :

- Aufstellung und Überwachung des Budgets der allgemeinen Kosten des Gebäudes und der jährlichen technischen Investitionen, beides in Absprache mit der/dem Finanzverantwortlichen des Hauses

ZUSÄTZLICHE AUFGABENBEREICHE :

- Strategische Überlegungen in Bezug auf das Gebäude in Abstimmung mit der Direktion des Hauses
- Aktive Mitarbeit an Teamsitzungen
- Mit dem Sektor und der internen Organisation zusammenhängende Verwaltungsaufgaben

BESCHREIBUNG DES GEWÜNSCHTEN PROFILS :

- Universitätsabschluss im Bereich Facility Management, Bauingenieurwesen oder ähnlichem, sowie nachweisliche Erfahrung im beschriebenen Arbeitsfeld
- Erfahrung im Management von Teams mit unterschiedlichen Profilen („stage management“, „maintenance“, „IT support“, und „technical support“)
- Erfahrung in der Führung eines Projektportfolios
- Kenntnis der Berufssparten in Bezug auf Gebäude und Events
- Kenntnis der Sicherheitsstandards und der luxemburgischen Gesetze
- Kenntnis aller technischen Einschränkungen in Bezug auf darstellende Künste werden als wesentlicher Vorteil angesehen
- Autonomie, bei gleichzeitigem Teamgeist und Empathievermögen
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten in einem geltenden Gleitzeitmodell (entsprechend des Dienst- und Veranstaltungsplans auch am Wochenende, abends und nachts)
- Gutes Stress- und Konfliktmanagement
- Beherrschung von zwei der drei Amtssprachen des Landes, English und Luxemburgisch werden als Vorteil angesehen
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Interesse für Kultur und Kulturerbe

Bitte senden Sie Ihr Motivationsschreiben sowie Ihren Lebenslauf bis zum 15. September 2020 an:

Madame la Présidente de l'établissement public
 Centre Culturel de Rencontre Abbaye de Neumünster
 28, rue Münster – L-2160 Luxembourg
candidature@neimenster.lu