



Caisse de Prévoyance Sociale
Te Fare Turuuta'a
Votre Protection Sociale,
Notre Métier

LA CAISSE DE PREVOYANCE SOCIALE

recrute sous contrat de travail à durée indéterminée :

UN CHEF DE SERVICE ADJOINT

Rejoindre la CPS, c'est faire de la Protection Sociale votre métier

MISSIONS PRINCIPALES :

- Est chargé d'assurer la performance de l'environnement de travail de l'organisme sur le plan matériel et logistique.
- Encadre une équipe chargée d'assurer l'entretien des locaux et de l'environnement et veille au bon fonctionnement et à la maintenance des équipements divers (intervention de premier niveau).
- Pilote les prestataires externes dans le cadre de leurs interventions et est garant de la qualité de service dans la relation avec les clients internes.

ACTIVITES :

- Met en œuvre des compétences techniques transversales (interne et externe).
- Organise les relations avec les clients internes.
- Pilote l'activité des prestataires.
- Participe à la réalisation des objectifs du service.
- Participe à l'adaptation de l'organisation du service pour améliorer la performance de l'environnement de travail.
- Contrôle l'activité du service.
- Assure la conduite des équipes.
- Contrôle la maîtrise technique de l'équipe et assure un appui technique dans le traitement des dossiers.

PROFIL :

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau II (BAC+4) dans le domaine technique (bâtiment, génie-civil, maintenance, électrotechnique, électricité,...etc)

OU :

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau III (BAC+2) et justifier d'une expérience de 5 années minimum dans le domaine de l'entretien et de la maintenance, des services généraux, etc....
- Leadership dans l'animation et la conduite des équipes,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Être force de proposition,
- Disponible, organisé, rigoureux et autonome,
- Sens relationnel et capacité de travail en équipe,
- Maîtrise des règles d'hygiène, de sécurité, normes et réglementations en vigueur dans les domaines d'activité concernés,
- Maîtrise des logiciels courants de bureautique (Word, Excel, Powerpoint),
- Capacité à faire face à l'urgence, à gérer les délais et à conduire le changement,
- Capacité d'adaptation face aux évolutions techniques de l'outil informatique,
- Aisance rédactionnelle et bonnes connaissances en développement durable, prévention des risques professionnels, gestion de projets et en matière de logiciels de Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) appréciées.

DEPOSEZ ou ADRESSEZ

vos lettres manuscrites de motivation, votre CV accompagnés d'une photo d'identité, d'un extrait du bulletin n° 3 de votre casier judiciaire datant de moins de 3 mois, des photocopies de vos diplômes au service G.P.E.C. (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) de l'Unité des Ressources Humaines au 1er étage de la C.P.S.,

BP 1 – 98 713 PAPEETE – TAHITI, ou à l'adresse électronique : info@cps.pf

au plus tard, le vendredi 30 septembre 2016 à 14h30.

tél. 40.41.68.33 ou 40.41.69.65