

CONTEXTO Y ESTRUCTURA

El Liceo Francés Internacional de Valencia es un centro educativo de enseñanza francesa cuyos niveles están homologados por el Ministerio de Educación Nacional. Acoge a alumnos desde Infantil hasta el Bachillerato. Forma parte de la red escolar ibérica, que cuenta con 26 centros en España y Portugal, y, en un ámbito más amplio, pertenece a la red mundial de la AEF (Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero), que agrupa a más de 600 centros en más de 130 países de todo el mundo.

DESCRIPTIVO DEL SERVICIO

El/la responsable de mantenimiento es el/la máximo responsable de la planificación, coordinación y supervisión del mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de todas las infraestructuras, instalaciones y zonas verdes del campus escolar. Su objetivo es garantizar un entorno educativo seguro, eficaz, limpio y plenamente operativo, dirigiendo un equipo técnico directo de 9 personas y coordinando a los subcontratistas externos.

NUMERO DEL PUESTO

Poste nº 2026/09- RESPMaintenance

Un puesto de responsable de mantenimiento a tiempo completo (37H30)

PERFIL BUSCADO Y COMPETENCIAS NECESARIAS

1.Funciones Principales

- **Planificación Estratégica (GMAO):** Implementar y gestionar un software de mantenimiento (GMAO) para calendarizar las revisiones preventivas de todas las instalaciones.
- **Gestión del Equipo Técnico:** Organizar los turnos, asignar las tareas diarias, supervisar el trabajo y evaluar el desempeño del equipo a su cargo (técnicos, oficiales, limpieza/conserjería).
- **Cumplimiento Normativo y Seguridad:** Asegurar que el centro cumple estrictamente con las normativas legales (RITE, baja tensión, protección contra incendios, accesibilidad y control de legionela en vestuarios/instalaciones deportivas).
- **Gestión de Proveedores y Subcontratas:** Solicitar presupuestos, negociar contratos y supervisar a las empresas externas que realizan el mantenimiento especializado (ascensores, calderas de alta potencia, sistemas de alarma).
- **Eficiencia Energética y Sostenibilidad:** Monitorizar los consumos de agua, luz y gas de un complejo de 36.000 m², proponiendo proyectos de optimización (cambio a LED, aislamiento).

- **Gestión de Compras e Inventario:** Controlar el stock de herramientas, repuestos y consumibles del colegio, gestionando las compras bajo el presupuesto asignado por la dirección.
- **Planificación de Paradas Escolares:** Diseñar y ejecutar el plan de grandes reformas, pintura y puestas a punto aprovechando los periodos no lectivos (verano, Navidad y Semana Santa).
- **Gestión diaria de las tareas:** Tareas que realiza directamente el equipo, pequeñas labores de manipulación, preparación de las salas...

2. Perfil Técnico y Formación Requerida

Dada la gran dimensión del colegio (36.000 m²), el perfil idóneo debe oscilar entre una FP Superior con mucha experiencia o una Ingeniería Técnica:

- **Titulación recomendada:**
- **Técnico Superior en Mecatrónica Industrial o Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos.**
 - **Ingeniería Técnica Industrial o Grado en Ingeniería Mecánica / Eléctrica** (muy valorado para la firma de planes y la gestión energética de un campus grande).
- **Habilitaciones Profesionales (Imprescindibles):**
 - Carné **RITE** (Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios).
 - Certificación de **Prevención de Riesgos Laborales (PRL)** (mínimo 60 horas para coordinar subcontratas).
- **Requisito Legal Obligatorio:** Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- **Idioma:** español; el francés sería una ventaja adicional

3. Competencias y Habilidades Clave

- **Disponibilidad:** Este puesto requiere una gran disponibilidad y capacidad de reacción.
- **Liderazgo operativo:** Capacidad para dirigir a un equipo pequeño en un espacio físico muy grande, sabiendo delegar y priorizar.
- **Orientación a la seguridad:** Rigor absoluto en el mantenimiento de elementos que puedan suponer un riesgo para los menores (puertas, escaleras, canastas, enchufes).
- **Competencia digital:** Manejo de herramientas ofimáticas (Excel para presupuestos) y programas de gestión de mantenimiento.

En su política de selección de personal, el centro da prioridad a la calidad de la candidatura según los criterios de los sistemas educativos francés y español, así como a la experiencia, la capacidad de influencia, la apertura, la adaptación y el diálogo.

ELEMENTOS DEL PUESTO

Contrato indefinido

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA SOLICITAR EL PUESTO

El candidato deberá descargar los documentos disponibles en la página web del Liceo Francés de Valencia

<https://www.lfval.net/> :

- Formulario de solicitud
- Lista de documentos que hay que presentar
- Cláusula de consentimiento para el tratamiento y la cesión del currículum vitae

Una vez cumplimentados estos documentos
Junto con toda la documentación que se debe aportar
Se recopilarán en un **UNICO ARCHIVO pdf**
Que se enviará **por mail** a la siguiente dirección:

recrutement@lfval.net

Plazo límite para la recepción de las solicitudes
Por correo electrónico:

15 DE SEPTIEMBRE 2026 a las 17h00