

PUESTO N.º 1

Empleado/a de mantenimiento

CONTEXTO Y ESTRUCTURA

El Liceo Francés de Barcelona es un establecimiento escolar de enseñanza francesa, homologado por el Ministerio de Educación francés. Escolariza 2760 alumnos, desde Preescolar hasta Bachillerato. Forma parte de la red escolar ibérica, que comprende 27 establecimientos en España y Portugal, y pertenece más ampliamente a la red mundial de AEFE (Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger), que agrupa cerca de 600 establecimientos en 138 países y cuenta con 400.000 alumnos en todo el mundo.

DESCRIPCION DEL SERVICIO

El puesto está disponible dentro del equipo técnico integrado en el departamento de Gestión Material e Inmobiliaria (GSI) de LFB.

TITULO DEL PUESTO

Empleado/a de mantenimiento a tiempo completo.

PERFIL Y COMPETENCIAS REQUERIDAS

➤ Funciones

En dependencia del responsable de mantenimiento, sus tareas y responsabilidades serán las siguientes:

- Hacer reparaciones básicas en los equipos y los sistemas del edificio.
- Garantizar que las instalaciones estén ordenadas y sean funcionales.
- Mantenimiento, conservación y reparación de muebles, equipos, objetos, espacios comunes e instalaciones del organismo cumpliendo con los tiempos estipulados para cada orden de trabajo.
- Revisar, diagnosticar y reparar las averías de su competencia.
- Uso puntual del vehículo de empresa (compras proveedores, traslado de mercancías o personas, desplazamientos entre instalaciones del Liceo, etc)

➤ Perfil y competencias

- Conocimientos Técnicos (fontanería, carpintería, sistemas eléctricos, equipos y maquinaria de instalaciones, etc.)
- Destreza manual y habilidad para usar herramientas diversas
- Tener un sentido especial por el detalle
- Ser resolutivo/a, adaptable y polivalente
- Capacidad de trabajar en equipo y de manera autónoma
- Orden y capacidad de organización y de gestión del tiempo
- Conocimientos en seguridad y prevención de riesgos
- Permiso B de conducir

CONDICIONES DEL PUESTO

- Incorporación inmediata
- Contrato indefinido a tiempo completo (100%)
- Horarios anualizados (1580 horas al año)
- Salario bruto anual: 23 319,46 €

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA CANDIDATURA

Descargar los 3 impresos en la página web: www.lfb.es (ficha de candidatura, lista de documentos a presentar y consentimiento).

Enviar el dossier de candidatura completo con los documentos adjuntos en un único archivo (preferiblemente en formato PDF) por correo electrónico a la dirección: ccpl@lfb.es antes del 30 de septiembre de 2025 a las 17:00.