



**AMBASSADE  
DE FRANCE  
AU KÉNYA  
ET EN SOMALIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

L'Ambassade de France au Kenya recrute un(e)

## Intendant(e) Technique

### DEFINITION SYNTHETIQUE

#### Organiser la gestion des ressources et moyens logistiques

- Entretien et maintenance de tous les bâtiments, de toute installation (y compris mur d'enceinte, chemins de ronde, parkings intérieurs et extérieurs) –
  - Suivi et contrôle de l'entretien des espaces verts –
- Tenue du planning des chauffeurs et suivi du parc automobile -

### ACTIVITES PRINCIPALES

- Contribution aux évaluations budgétaires des petits travaux d'entretien immobilier et de maintenance
- Elaboration des devis de travaux et d'entretien conformes aux exigences techniques
- Planification des interventions de maintenance préventive
- Gestion des interventions de maintenance curative
- Organisation de la logistique du site et notamment pour l'organisation des évènements et réception sur le campus
- Gestion du stock du matériel technique et de l'outillage
- Passation des contrats de service (appels d'offre, recherche de fournisseurs, approvisionnements, négociations des tarifs, achats)
- Correspondant technique des prestataires de service
- Gestion du planning de travaux et communication auprès des usagers
- Suivi des questions d'hygiène et de sécurité
- Gestion du planning des chauffeurs
- Suivi du parc automobile : travaux d'entretien et de réparation
- Supervision du contrat de jardinage et de l'application des instructions d'entretien
- Echanges avec l'Antenne immobilière (DIL)
- Et toute mission en fonction de l'activité du poste

SAVOIR-FAIRE	CONNAISSANCES	QUALITES PERSONNELLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer</li> <li>- Coordonner</li> <li>- Rendre compte</li> <li>- Aptitude à la négociation commerciale</li> <li>- Mettre en oeuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole</li> <li>- Encadrer des équipes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances techniques du bâtiment (travaux et maintenance)</li> <li>- Connaissance technique en électricité (courant fort/courant faible)</li> <li>- Bases en matière de réglementation technique</li> <li>- Obligations professionnelles en matière d'hygiène et de sécurité</li> <li>- Bureautique (Outlook/Word/Excel)</li> <li>- Maîtrise du français et de l'anglais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit d'équipe</li> <li>- Sens de l'organisation</li> <li>- Bons contacts humains</li> <li>- Disponibilité</li> <li>- Réactivité</li> <li>- Etre rigoureux</li> </ul>

### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Grande disponibilité en dehors des heures de service, interventions techniques sur sites

Rémunération : niveau 6 du cadre salarial

Contrat à durée déterminée (1an)

**Prise de poste au 1er juillet 2026**

Lieu : Ambassade de France au Kenya - Nairobi

Composition de l'équipe : sous l'autorité du SGA, 5 chauffeurs, 1 jardinier, 2 agents d'entretien

#### COMMENT CANDIDATER

Les candidatures (letter de motivation et CV) sont à adresser à [sga.nairobi-amba@diplomatie.gouv.fr](mailto:sga.nairobi-amba@diplomatie.gouv.fr) avant le **1er juin 2026**.

Les candidatures incomplètes ne seront pas prises en compte. Seuls les candidats présélectionnés recevront une réponse. Une épreuve pratique sera organisée dans le cadre de l'entretien.