

Le Mémorial de la Shoah, institution à taille humaine situé à Paris au cœur du quartier historique du Marais, est à la fois un musée, un lieu de mémoire, un centre de formation, d'éducation et le plus grand centre européen d'archives sur la Shoah.

Le Mémorial de la Shoah recherche un (e) Manutentionnaire(H/F) en CDI Temps plein ,

MISSIONS

- Préparations des salles pour les différentes activités
- Gestion et inventaires des différents stock
- Prendre connaissance et traiter les tickets de demande d'intervention
- Rendre compte au quotidien de son activité au chef d'équipe et responsable

Evènementiel / manutention

Préparer les salles pour les différentes activités de l'établissement (atelier, formations, cérémonies, cocktails, etc.)
Participer aux opérations de manutentions (réception et distribution de colis aux différents services, entretien des espaces office / cuisine, inventaire et rangement des différents stocks, rangement de mobiliers
Approvisionner et ranger les espaces de cuisines et pauses, espaces impressions, et fontaines à eau

Maintenance

Assurer le maintien en bon état des équipements, du matériel, des infrastructures des bâtiments afin de garantir le bon déroulement de nos activités.

Effectuer les petits dépannages

Participer aux activités liées à l'environnement et l'hygiène sécurité

Suivre les procédures de travail en place pour l'équipe maintenance

Electricité

Assurer l'entretien des luminaires et le remplacement du petit matériel électrique et des ampoules de l'ensemble des bâtiments ;

Relamping et remplacement transfo,

Plomberie :

Remplacement de mitigeur/ siphon/ porte savon/ Chasse d'eau

Menuiserie :

Installation et réglages de ferme porte

Formation et expérience exigée :

Habilitation électrique B0.

Contrat: CDI temps plein du dimanche au vendredi

Une rotation sera organisée avec l'équipe pour assurer les amplitudes horaires (jeudi jusque 21h quelques nocturnes en semaine et les dimanches)

Profil

- Être ponctuel, polyvalent, sociable, et disponible
- Bon relationnel
- Organisé, rigoureux, méthodique, flexible
- Savoir travailler en équipe
- Maîtrise des packs office (Excel, Word, Outlook)
- 3/4 années d'expérience
- Permis B
- Maîtrise des règles de sécurité et suivi des procédures de travail en place pour l'équipe maintenance
- Habilitation électrique serait un plus

Date de prise de fonction : A pourvoir dès que possible

Localisation du poste : 17 rue Geoffroy L'Asnier à Paris (75004), et région parisienne Nord.

Candidatez en ligne en joignant votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :

recrutement@memorialdelashoah.org