

PROFIL DU POSTE N°G1X41

B.A.P. : G	N° et EMPLOI TYPE : G1X41
CORPS : IGR 2C	"Ingénieur-e responsable du patrimoine immobilier ou logistique "
NATURE DU CONCOURS : Interne	Voir descriptif sur le site Internet : Profil REFERENS

INSCRIPTION SUR INTERNET

Concours ITRF

Du 3 avril 2018 au 27 avril 2018

Date limite de renvoi ou de dépôt des dossiers de candidature
au centre organisateur le 27 avril 2018

Cachet de la poste faisant foi

DESCRIPTIF DU POSTE

ETABLISSEMENT :

Université pluridisciplinaire membre de la COMUE « Université de Lyon », l'Université Jean Monnet offre une gamme large de formation tout en étant en phase avec la société actuelle en mettant en avant une recherche de qualité. Elle est l'Université de Rhône Alpes qui offre le plus large éventail de formation.

Organisée autour de 4 sites stéphanois et d'un site roannais, l'Université accueille près de 20 000 étudiants et 1 500 personnels.

5 facultés, 3 instituts, 1 département d'études politiques et territoriales, 1 école d'ingénieur, 6 écoles doctorales, 34 équipes de recherche et 5 structures fédératives de recherche.

La superficie bâtie totale représente près de 150 553 m² SHON dont 21 863 m² affectés à la recherche. Créée en 1969, l'université présente un patrimoine immobilier dont l'évolution du bâti dans le temps appelle une vision prospective des travaux à réaliser, de maintien en l'état et de développement, en intégrant les exigences nouvelles en matière de gestion des infrastructures immobilières.

POSITIONNEMENT DU POSTE :

Placé-e sous la responsabilité directe du directeur général des services et en lien avec l'équipe présidentielle, le directeur-trice du patrimoine définit la politique de gestion du patrimoine immobilier et la met en œuvre dans un contexte où la professionnalisation de la gestion du patrimoine et la maîtrise des coûts sont des enjeux majeurs.

A ce titre il-elle pilote et anime les différents services techniques opérationnels liés aux bâtiments : le service du patrimoine et de la maîtrise d'ouvrage, le pôle d'exploitation et de maintenance, le pôle de gardiennage et de sécurité/sûreté ainsi que la liaison avec le service hygiène et sécurité (équipe pluridisciplinaire de 30 personnes).

DESCRIPTIF DES TACHES :

Missions :

Doté - e d'une vision stratégique et prospective, il –elle sera le conseiller de l'équipe présidentielle dans la définition de la stratégie immobilière.

Il – elle conduit la mise en œuvre des opérations de maintenance et d'entretien afin de maintenir des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti.

Il-elle pilote les opérations universitaires de construction et d'aménagement. Il – elle est le garant de la sécurité des personnes vis-à-vis de l'ensemble des risques (incendie, risque industriel...).

Activités :

I – Pilotage du patrimoine immobilier et sécurité

- Concevoir un plan stratégique patrimonial intégrant les enjeux du développement durable
- Conseiller l'équipe présidentielle sur la politique patrimoniale et être force de proposition
- Etablir et piloter une politique de travaux et de maintenance des sites
- Assurer la pérennité du patrimoine immobilier
- Mettre en œuvre d'un point de vue technique et financier le schéma directeur immobilier de l'établissement
- Mettre en œuvre le plan de sécurisation des bâtiments
- Analyser les besoins exprimés pour les opérations de construction neuves, de réhabilitation ou de rénovation
- Planifier, conduire et réceptionner les opérations de construction, de maintenance, d'adaptation et de mise en sécurité
- Organiser et coordonner aux plans technique, administratif et financier l'exécution des travaux
- Réaliser ou piloter la réalisation des études techniques préalables
- Assurer ou faire assurer les conduites d'opérations ou les missions de maîtrise d'ouvrage
- Veiller à la mise en œuvre de la réglementation et des normes concernant les établissements publics
- Gérer les constructions neuves, la maintenance, l'entretien et l'exploitation du patrimoine
- Superviser l'organisation des chantiers
- Gérer l'ensemble des moyens affectés à la maintenance
- Participer à des instances internes (CHSCT...)
- Participer aux commissions de sécurité
- Assurer une veille réglementaire

II – Suivi administratif et financier

- Contrôler l'exécution des budgets
- Elaborer les budgets prévisionnels
- Elaborer des appels d'offres
- Suivre des contrats et des conventions
- Préparer et rédiger des dossiers techniques

III – Encadrement d'une équipe

- Diriger les services techniques, immobiliers et logistiques
- Organiser, coordonner et contrôler les activités des équipes techniques et logistiques (interne et externe)
- Impulser une dynamique de changement

Compétences Professionnelles :

I – Savoirs opérationnels

- Connaître les techniques de construction, de maintenance, d'adaptation et de mise en sécurité des sites
- Connaître le code de la construction et de l'habitation et du code de l'urbanisme
- Connaître la démarche qualité environnementale des bâtiments
- Connaître les techniques des différents corps de métier
- Maîtriser les techniques de programmation de travaux
- Maîtriser la réglementation des établissements recevant du public
- Savoir utiliser aisément les outils numériques propres au secteur d'activité
- Savoir diagnostiquer et évaluer les besoins d'un site
- Connaître les techniques de conduite du changement et de la conduite de projet
- Savoir conduire des projets
- Connaître l'ingénierie de projet
- Maîtriser les techniques de management et d'encadrement
- Déléguer et coordonner les activités et les responsabilités
- Fixer des objectifs clairs et réalisables

- Transmettre son savoir faire, former ses collaborateurs et les mobiliser sur des priorités
- Connaître les règles de communication internes et externes
- Connaître la réglementation financière et comptable applicable aux opérations traitées
- Connaître la réglementation des marchés publics

II - Savoir être

- Capacité de conceptualisation
- Créativité et sens de l'innovation
- Réactivité
- Sens relationnel

Autre :

- Astreintes
- Forte disponibilité et amplitude horaire importante
- Déplacements fréquents

CACHET ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE DU POSTE

Université Jean MONNET

Service Développement des Compétences - Bureau des concours ITRF
10, rue Tréfilerie CS 82301 - 42023 SAINT ETIENNE Cedex 2

Courriel : jean.michel.basset@univ-st-etienne.fr - Tél : 04 77 42 17 18
claire.marie.michel@univ-st-etienne.fr – Tél : 04 77 42 17 38
evelyne.rochedy@univ-st-etienne.fr - Tél : 04 69 66 11 28