

## FICHE DE POSTE

### Identification du poste

**Emploi type :** Conducteur-trice de travaux immobiliers (G3A42)

**Fonctions :** Référent-e gestion technique de marché

**Catégorie :** A

**Corps :** Assistant ingénieur (ASI)

**Branche d'Activité Professionnelle (BAP) - Filière ITRF:** G - Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention

### Périmètre du poste et des compétences principales

**Structure d'affectation :** Direction Immobilière et Logistique - Service maintenance et exploitation

**Lieu d'exercice :** Meudon et Paris

La Direction Immobilière et la Logistique (DIL) est un service commun rattaché à la Direction Générale des Services. Elle met en œuvre la politique de gestion immobilière et logistique ainsi que l'entretien du patrimoine immobilier pour les sites de Paris (3,5 hectares et 15 725 m<sup>2</sup> SHON) et Meudon (74 hectares et 27 647 m<sup>2</sup> SHON). Pour ce faire, elle s'appuie sur une équipe d'une quarantaine d'agents et dispose de la principale unité budgétaire de l'établissement, dotée de 3,5 millions d'euros hors crédits d'investissement.

La DIL est en charge d'une part des activités liées à la maintenance, aux travaux et à la mise en œuvre de la politique immobilière de l'établissement et d'autre part des services liés à l'exploitation, la logistique et la sûreté et sécurité des sites. Les effectifs sont répartis entre les deux sites sous la responsabilité de responsables de services respectivement de maintenance/exploitation et des moyens généraux, ainsi que de deux cellules l'une de stratégie et opérations immobilières et l'autre administrative et financière.

**Contexte du poste** (Présentation de la mission du pôle/service où évolue le collaborateur ou la collaboratrice)

Rédiger les pièces techniques des marchés pour les interventions sur les 2 sites et analyser les offres  
Coordonner les interventions d'entreprises en lien avec les équipes  
Suivre, contrôler et réceptionner les interventions non suivies par les équipes

**Descriptif de la mission** (en quelques lignes) :

Le/la titulaire du poste est placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service et de son adjoint. Il/elle intervient en appui auprès d'eux pour assurer le contrôle des marchés et contrats d'exploitation du service, notamment en produisant des indicateurs de suivi et en contrôlant le respect des engagements contractuels. Il/elle soutient également les chefs d'équipe dans le suivi des marchés et contrats d'exploitation, le contrôle des prestations qui concernent directement leur activité. Il/Elle travaille en relation avec le Pôle Achats et Marchés de la DF.

**Activités principales :**

- Rédiger des cahiers des charges techniques, suivre les marchés et contrats d'exploitation
- Intégrer les exigences en matière de développement durable dans les cahiers des charges techniques
- Élaborer, justifier et contrôler l'exécution des budgets prévisionnels des marchés et contrats d'exploitation du service

- Contrôler la bonne exécution des prestations réalisées par les entreprises extérieures hors domaines ou opérations contrôlés par les chefs d'équipe
- Appuyer les chefs d'équipe dans le suivi des entreprises extérieures
- Renseigner les indicateurs et les bases de données de gestion des marchés et contrats d'exploitation
- Planifier les activités de maintenance préventive
- Assurer le reporting

**Compétences principales nécessaires pour le poste :**

**Connaissances :**

- Méthodologie de conduite de projet (connaissance générale)
- Réglementation en matière de construction (connaissance générale)
- Techniques des différents corps de métiers du bâtiment (connaissance générale)
- Réglementation sécurité incendie (connaissance générale)
- Marchés publics (connaissance approfondie)
- Techniques de négociation (connaissance approfondie)

**Compétences opérationnelles (savoir-faire) :**

- Piloter un projet (maîtrise)
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe (maîtrise)
- Assurer la maîtrise d'ouvrage (maîtrise)
- Gérer les relations avec des interlocuteurs (application)
- Savoir rendre compte (application)
- Gérer un budget (application)
- Rédaction de pièces techniques de marchés et suivi d'exécution (connaissance approfondie)
- Se servir d'outils informatiques nécessaires à l'activité
- Travailler en équipe

**Compétences comportementales (savoir être) :**

- Sens relationnel
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Savoir rendre compte

**Environnement du poste**

**Conditions particulières d'exercice** (affectation ou déplacement sur plusieurs sites, astreintes, équipements de protections exigées, contraintes de calendrier, etc.) :

- Poste couvrant les 2 sites franciliens de Paris et Meudon

**Moyens mis à disposition :**

Véhicule de service (sur réservation)

**Si coordination fonctionnelle de projet** (préciser le nombre de personnes coordonnées et de projet) :

OUI Fiche de Poste