

ASSISTANT DIRECTION PATRIMOINE

Temps plein

Référence du poste : ASSISTANT DIRECTION PATRIMOINE

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|----------------------|
| BAP | BAP G: patrimoine, immobilier | Service | Patrimoine |
| Corps | Ingénieur d'étude | Responsable hiérarchique direct | Cédric BLINEAU |
| Catégorie | A | Localisation du poste | Sciences Po Bordeaux |
| Emploi type Référéns III | G3A45 - Chef-fe d'exploitation de maintenance des bâtiments | | |

Missions du service :

Sciences Po Bordeaux développe différents projets d'agrandissement et d'investissement.

A ce titre, l'établissement souhaite renforcer et consolider le fonctionnement des services techniques au sein de son service patrimoine.

En outre, Sciences Po Bordeaux est engagé dans la mise en œuvre d'un schéma pluriannuelle stratégique immobilier.

La SPSI requièrent de renforcer les secteurs Patrimoine et de la maintenance au sein de la Direction du Patrimoine. L'organisation du secteur Exploitation/Maintenance pourrait évoluer en fonction du profil du candidat retenu. Pour cette raison, les missions du poste couvrent l'ensemble des domaines de compétence du secteur Exploitation/Maintenance

Enjeux du poste :

Mission générale :

L'assistant de direction exerce ses fonctions dans les domaines de l'ingénierie TCE, ou dans tout autre domaine à caractère technique et scientifique. Au sein de son secteur, il participe à la planification, à l'organisation et au pilotage des activités et des moyens de maintenance TCE concernant le patrimoine immobilier, les équipements et la maintenance, en veillant à la qualité et à l'efficacité de la prestation dans le respect des règles de l'art, des coûts, des. Il est garant du respect du programme de maintenance dans le cadre des crédits alloués. Il participe à l'élaboration, à la mise





en place et à l'exploitation des tableaux de bord spécifiques aux activités « Exploitation/Maintenance ».

Activités principales du poste :

- Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des activités, dans son domaine
- Élaboration, mise en place et exploitation de tableaux de bord spécifiques au domaine d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s),
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Lancement, suivi et contrôle des réalisations en régie ou sous-traitées, relatives à son domaine d'activité
- Mise en conformité des installations, en application des normes et réglementations en vigueur
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting
- Suivi et contrôle budgétaire relatif au domaine d'activité
- Il conseille sa hiérarchie dans le choix des produits/services relatif à son domaine
- Il conçoit, formalise et adapte des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence

Relations fonctionnelles :

| | |
|---|--|
| Interne (services et autres acteurs) | Service Achats, service logistique, service sécurité et environnement, service affaires financières, service juridique, service maintenance. |
| Externes | Entreprises |

Moyens mis à disposition :

Sont mis à disposition :

- Un bureau comprenant un poste de travail double écran ainsi qu'un ordinateur portable

Profil de poste :

Niveau de diplôme requis : DUT, BTS

Domaine de formation souhaité : bâtiment et plus particulièrement dans l'exploitation / maintenance

| Compétences attendues | |
|------------------------------|--|
| Connaissances | <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance et utilisation de Word, Excel, Outlook, Powerpoint, |





| | |
|--------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'un établissement public,• Connaissance des marchés publics• Coordonnant les activités qui concourent à la réalisation des objectifs arrêtés par le Directeur Patrimoine et/ou le Directeur de l'établissement, il doit donc être, à ce titre, en mesure de : • Réaliser les études préalables et mettre au point les projets,<ul style="list-style-type: none">- Participer au choix, à l'installation et à la mise en œuvre des équipements,- Programmer les maintenances (préventive et curative) des matériels du ressort des services techniques et de l'entretien des bâtiments • Conseiller les agents qui utilisent les matériels et équipements• Multiples connaissances relatives aux bâtiments et aux installations techniques, électricité et fluides, TCE et VRD• Connaissances de la réglementation technique s'appliquant aux constructions et à la réalisation des opérations de travaux |
| Savoir-être | <ul style="list-style-type: none">• Réactivité• Rigueur• Fiabilité |





Critères de catégorisation RIFSEEP – renseignés par la DRH :

- Le **tableau 1** permet de définir le groupe de fonction rattaché à la pondération globale du poste pour le calcul du RIFSEEP.

Tableau 1 : Calcul de la pondération globale du poste

| Critères professionnels | Niveau de responsabilité | Pondération des critères | Pondération attribuée au poste |
|---|---|--------------------------|--------------------------------|
| Encadrement | A responsabilité : 3 agents et plus | 2 | |
| | Intermédiaire : 1 à 2 agents | 1 | |
| | Aucun agent | 0 | |
| Expertise/technicité | Expertise reconnue et fonctions complexes | 2 | |
| | Outil spécifique et compétence particulière | 1 | |
| | Fonctions usuelles | 0 | |
| Degrés d'exposition | Très fort | 2 | |
| | Fort | 1 | |
| | Normal | 0 | |
| PONDERATION GLOBALE ATTRIBUEE AU POSTE | | | |
| GROUPE DE FONCTION ATTRIBUE | | | |

Tableau 2 : Pour rappel - Classification du groupe de fonction en fonction de la pondération globale attribuée

| Nombre de points attribué au poste | Groupe de fonction |
|------------------------------------|--------------------|
| 4 à 6 | 1 |
| 1 à 3 | 2 |
| 0 | 3 |

