

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET  
DE L'INNOVATION

**Administration handi-accueillante et attachée à la mixité et à la diversité**

## FICHE DE POSTE

(à diffuser au format PDF)

### INTITULÉ DU POSTE : CONDUCTEUR D'OPÉRATIONS IMMOBILIERES / BATIMENT

<b>DIRECTION OU SERVICE : SECRÉTARIAT GÉNÉRAL – SERVICE DE L'ACTION ADMINISTRATIVE ET DES MOYENS</b>	
<b>CATÉGORIE: A</b>	<b>POINTS NBI : sans objet</b>
<b>FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME</b> Logistique immobilière, technique et de services	<b>DOMAINE FONCTIONNEL RIME</b> Immobilier, bâtiment et infrastructures
<b>INTITULÉ DE L'EMPLOI TYPE REME</b> Gestionnaire en logistique immobilière, technique et de services	<b>EMPLOI REFERENCE RIME</b> Responsable de gestion de patrimoine immobilier
<b>CONTEXTE DU RECRUTEMENT</b> (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)	
<input checked="" type="checkbox"/> Poste vacant <input type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/> Création	
Date souhaitable de prise de fonction : 01/05/2019	
<input type="checkbox"/> Suppléance	
Durée de la suppléance : du    au	
<b>LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE</b>	
<b>Direction ou service :</b>	<b>SERVICE DE L'ACTION ADMINISTRATIVE ET DES MOYENS</b>
<b>Sous-direction :</b>	<b>SOUS - DIRECTION DE LA LOGISTIQUE DE L'ADMINISTRATION CENTRALE</b>
<b>Bureau et secteur :</b>	<b>BUREAU DE LA LOGISTIQUE DU SITE DESCARTES</b>
<b>Sigle :</b>	<b>SAAM D4</b>
<b>Adresse :</b>	<b>1, RUE DESCARTES – 75005 PARIS</b>

### LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

**FONCTION : CONDUCTEUR D'OPÉRATIONS IMMOBILIÈRES**

**NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER : 0**

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :**

**DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (missions, organisation) :**

**Le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESRI)** est installé sur le site « Descartes » (Paris 5°). Le site se développe autour de 9 bâtiments principaux totalisant 34 000 m<sup>2</sup> SHON.

Une partie de ces bâtiments, constituant le site de l'ancienne Ecole Polytechnique, est protégée au titre des Monuments Historiques. L'ensemble est constitué de différents ERP de 1<sup>re</sup> et 4<sup>ème</sup> catégories et héberge 900 usagers régu

liers (auxquels s'ajoutent les participants aux colloques ministériels et internationaux).

**Le bureau de la logistique du site Descartes (SAAM D4)** est rattaché à la sous-direction de la logistique de l'administration centrale (SDLAC) au sein du Service de l'action administrative et des moyens (SAAM) auprès du Secrétariat Général (SG) pour le MENJ et le MESRI.

Le bureau est dédié au MESRI et il a pour mission d'assurer le fonctionnement logistique du site pour le cabinet de la ministre, les directions générales métiers (DGRI, DGESIP) et les divers organismes rattachés.

Le bureau de la logistique SAAM D4 assure les prestations suivantes :

- gestion du patrimoine immobilier du site sur les crédits d'investissement ;
- gestion multi technique du patrimoine immobilier du site sur les crédits de fonctionnement.
- gestion des services généraux;
- gestion des crédits de fonctionnement ;
- organisation des opérations événementielles du cabinet du ministre et des deux directions générales du site.

Le budget annuel alloué est de l'ordre de 1 500 – 2 000 K€ de CP pour l'investissement et 6 500 K € pour le fonctionnement

**EFFECTIFS DE LA STRUCTURE : 13 A 8 B 11 C**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input type="checkbox"/> les services déconcentrés   | <input type="checkbox"/> d'autres ministères                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> les agents du ministère             | <input type="checkbox"/> les cabinets ministériels   | <input checked="" type="checkbox"/> d'autres acteurs publics |
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres directions               | <input checked="" type="checkbox"/> le secteur privé | <input type="checkbox"/> des organismes étrangers            |

Sous l'autorité du responsable « Patrimoine Immobilier » et de son adjoint, le titulaire du poste assure les missions suivantes :

- Réflexions prospectives sur l'évolution du patrimoine immobilier du site en vue de sa mise en conformité réglementaire ;
- Coordination de la mise en œuvre (diagnostic, études, travaux, réception) des opérations d'investissement selon les validations par France Domaine et les attributions des crédits.
- Suivi et adaptation aux évolutions du site du « Schéma Directeur de Sécurité du site ».
- Analyse des besoins, aide à la définition technique, fonctionnelle et opérationnelle des opérations, élaboration d'estimations financières préalables ;
- Définition et pilotage des diagnostics et des études préalables (faisabilité, amiante, plomb, etc.) ;
- Rédaction des pièces techniques des cahiers des charges et pilotage direct des prestataires (prestations intellectuelles et travaux préalables) ;
- coopération avec la Mission des Achats du ministère pour la préparation et le suivi des appels d'offres ;
- analyse des candidatures et des offres, négociations, et suivi des procédures jusqu'à la notification des marchés ;
- suivi administratif et financier des marchés et des opérations ;
- suivi technique et opérationnel des opérations (examen critique de toutes les phases d'études et de réalisations) ;
- pilotage de la mise en œuvre et des interfaces avec les utilisateurs et les sociétés de maintenance ;
- élaboration et suivi du plan de communication pour les usagers du site ;
- recherche de solutions techniques et opérationnelles par consultation d'experts extérieurs éventuels ;
- veille réglementaire permanente ;
- organisation de la réception des ouvrages et des documents contradictoires;
- suivi des garanties et de l'année de parfait achèvement.

**RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES :**

**PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :**

**LES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES MISES EN ŒUVRE :**

**CONNAISSANCES :****Connaissances préalables :**

- maîtrise du code des marchés publics, de la loi MOP, des procédures administratives ;
- connaissance des lois et réglementations (ERP, CCH, code du travail, CCAG etc.), des règles de l'art en matière d'immobilier et de réhabilitation d'ERP ;
- appétence pour les aspects techniques et opérationnels des opérations en site occupé ;
- connaissance du cadre réglementaire et des enjeux en matière de maintenance et d'exploitation ;
- maîtrise des logiciels Word, Excel, Autocad, Powerpoint.

**COMPETENCES :**

Ce poste s'adresse à un ingénieur confirmé pouvant justifier de plusieurs années d'expérience concluante dans un poste similaire et maîtrisant plus particulièrement les fluides (électricité, CVC, plomberie,...), et la sécurité incendie.

**Savoir-faire :**

- jugement critique des différentes phases d'études et d'exécution des opérations;
- gestion du temps de travail et des engagements calendaires ;
- préparation opérationnelle et pilotage d'exécution des opérations immobilières ;
- supervision de la rédaction des comptes rendus des réunions ;
- anticipation des contraintes de maintenance liées aux économies des crédits.

**Savoir être :**

- aisance relationnelle, aptitude au travail en équipe et au partage de l'information ;
- sens des responsabilités, autonomie, initiative, organisation et rigueur dans les procédures ;
- adaptabilité et réactivité ;
- capacité à rendre compte et communiquer ;
- bonnes qualités rédactionnelles ;
- force de proposition et intégrité.

**VOS CONTACTS RH** (*nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique*)

**Edwige Cresta** : cheffe de bureau tél. 01 55 55 85 01 / [edwige.cresta@recherche.gouv.fr](mailto:edwige.cresta@recherche.gouv.fr)