

FICHE DE POSTE

Responsable administratif et technique de site et suivi de la maintenance et sécurité

Rattaché(e) à la Direction générale des services
Catégorie B expérimenté ou A

L'Inalco est un grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche qui a pour vocation de former des étudiants et de conduire des recherches sur les langues et civilisations orientales.

Le responsable administratif et technique sera localisé sur le site dédié à la recherche au 2 rue de Lille; il est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des Services. Il est amené à travailler avec différents interlocuteurs internes (chefs de services, DGS, vice-Président en charge du conseil scientifique, directeurs d'unités de recherches) et externes (prestataires courants, institutions publiques).

Le responsable administratif et technique doit assurer les conditions matérielles et l'organisation administrative et financière nécessaires au bon déroulement de l'activité de recherche sur le site.

MISSIONS ET ACTIVITES

Il est responsable de l'ensemble des activités relatives de la maintenance, l'entretien, l'exploitation, l'amélioration fonctionnelle des équipements et leurs adaptations aux évolutions d'organisation ou de technologies.

Gestion administrative et technique courantes

- Gérer l'ensemble des moyens affectés à la maintenance du site
- Coordonner les actions d'exploitation, de maintenance et la gestion administrative et financière des installations techniques
- Prendre en charge la gestion administrative et financière des contrats, conventions et potentiels travaux sur les installations techniques dans le respect de la commande publique et du code des marchés publics en lien avec la direction du budget et de la commande publique.
- Organiser l'accueil au public du site
- Assurer la coordination et le suivi de la phase d'exécution des travaux par les prestataires externes.

- Préparer le budget prévisionnel dédié à la maintenance du site et en effectuer le suivi financier au quotidien (engagements, mandatement, paiements).
- renseigner les réponses aux enquêtes et appels à projets relatifs au patrimoine immobilier de la rue de Lille (ERT, SPSI, accessibilité, sécurité incendie...)

Missions spécifiques

- Encadrer, à l'issue des travaux, le technicien de maintenance pour la prise en charge des nouvelles installations techniques
- Elaborer des tableaux de bord, évaluer et contrôler la qualité des services rendus
- Planifier la maintenance par la mise en place d'un schéma directeur de maintenance
- Veiller à la continuité du service sur le site de la rue de Lille.
- Piloter, en liaison avec le service de l'événementiel et de l'action culturelle, la réalisation des événements se tenant à la rue de Lille.

Sécurité

- Suivre le registre de sécurité,
- Assurer le suivi des contrôles obligatoires,
- Assurer l'organisation des exercices d'évacuation
- Représenter le maître d'ouvrage dans les opérations de réception et lors des visites de commission de sécurité.
- Appliquer les réglementations relatives aux établissements recevant du public.

PROFIL RECHERCHE

Les candidats devront avoir des compétences avérées dans le domaine de la gestion d'un site administratif et devront maîtriser la réglementation en matière de sécurité et d'ERP. Idéalement, les candidats disposeront d'une expérience réussie au sein de l'enseignement supérieur sur un poste similaire.

Compétences professionnelles		
	Niveau	Requis/ à acquérir
Maîtrise de la gestion administrative	Expert	Requis
Connaissance de la réglementation en matière de sécurité et d'accessibilité	Expert	Requis
Connaissance de l'environnement professionnel	Pratique	Souhaité
Capacité à concevoir des documents d'aide à la décision	Pratique	Requis

Savoir-Faire		
	Niveau	Requis/ à acquérir

Polyvalence	Expert	Requis
Hiérarchisation des priorités	Maîtrise	Requis
Aptitude à travailler en équipe	Expert	Requis
Etre force de proposition	Expert	Requis

Savoir être		
	Niveau	Requis/ à acquérir
Discrétion, sens de la confidentialité	Maîtrise	Requis
Forte capacité d'organisation, rigueur et méthode	Maîtrise	Requis
Capacité d'adaptation et réactivité	Pratique	Requis
Autonomie et sens de l'initiative	Pratique	Requis
Esprit d'analyse et de synthèse	Pratique	Requis

SPECIFICITES DU POSTE / CONTRAINTES / SUJETIONS

Poste qui requiert une bonne disponibilité et un sens pratique affirmés. Maîtrise obligatoire de la réglementation technique et de sécurité des bâtiments.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie B ou A (ASI) par voie de mutation ou de détachement. Il est également ouvert aux personnels contractuels, la rémunération sera définie en fonction du profil et de l'expérience du candidat.

Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature (curriculum vitae détaillé et lettre de motivation) à isabelle.ferreux@inalco.fr