

FICHE DE POSTE

Née de la volonté conjuguée d'universités, de grandes écoles et d'organismes de recherche, l'Université Paris-Saclay compte parmi les grandes universités européennes et mondiales, couvrant les secteurs des Sciences et Ingénierie, des Sciences de la Vie et Santé, et des Sciences Humaines et Sociales. Sa politique scientifique associe étroitement recherche et innovation, et s'exprime à la fois en sciences fondamentales et en sciences appliquées pour répondre aux grands enjeux sociétaux. Du premier cycle au doctorat, en passant par des programmes de grandes écoles, l'Université Paris-Saclay déploie une offre de formation sur un large spectre de disciplines, au service de la réussite étudiante et de l'insertion professionnelle. Elle prépare les étudiants à une société en pleine mutation, où l'esprit critique, l'agilité et la capacité à renouveler ses compétences sont clés. L'Université Paris-Saclay propose également un riche programme de formations tout au long de la vie. Située au sud de Paris sur un vaste territoire, l'Université Paris-Saclay bénéficie d'une position géographique favorisant à la fois sa visibilité internationale et des liens étroits avec ses partenaires socio-économiques - grands groupes industriels, PME, start-up, collectivités territoriales, associations...

Site web : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr>

Etablissement handi-accueillant et attaché à la mixité et à la diversité

- De nombreuses activités culturelles et sportives sont proposées et accessibles facilement pour tout collaborateur dans le cadre de la politique de bien-être au travail développée à l'Université Paris-Saclay.
- Des possibilités de restauration proches des lieux de travail.
- Un accompagnement des agents pour leur développement professionnel et la préparation aux concours de la fonction publique
- Deux jours hebdomadaires de télétravail possibles sous certaines conditions.

Fonction : **Responsable technique et logistique**

Métier ou emploi type* : **Assistant ingénieur d'exploitation et de maintenance du bâti**

* REME, REFERENS, BIBLIOFIL

Référentiel métier UPSaclay (si existant) : G3A45

Fiche descriptive du poste

Catégorie : A

Corps : ASI

BAP : G

Affectation

Administrative : Université Paris-Saclay

Géographique : IUT de Sceaux

FICHE DE POSTE

Missions

Mission du service / positionnement hiérarchique : Sous l'autorité de la déléguée de la directrice générale des services et de la directrice de l'IUT, le/la responsable logistique et technique évolue dans une structure pédagogique regroupant 40 personnels administratifs et techniques, 90 enseignants, 200 vacataires au service de 1600 étudiants. L'IUT est une des 15 composantes de l'Université Paris Saclay. L'offre de formation de l'IUT est répartie en 2 spécialités de BUT (TC et GEA) et une licence professionnelle « vente et management en optique et lunetterie ». L'IUT propose de la formation initiale, de la formation continue et par apprentissage.

Le/la responsable logistique et technique veille à l'entretien, à la sécurité et à la logistique générale d'un bâtiment de 11 000 m² et des espaces verts qui l'entourent. Il/elle a également la charge du gardiennage des locaux, de l'accueil, du service de la reprographie et des stocks de fournitures (techniques, logistiques et d'hygiène).

Missions principales de l'agent :

TECHNIQUE ET BATIMENT

- Définir et mettre en œuvre les travaux d'entretien et d'aménagement (bâti et non bâti) de l'IUT.
- Définir les besoins et plannings d'intervention et piloter la réalisation des travaux de maintenance.
- Réaliser les pré-visites techniques avant travaux, proposer ou rédiger les études de faisabilité technico-financière.
- Suivre et contrôler les prestataires externes (Travaux, SPS, Bureau de contrôle, Diagnostic, ...), rédiger les cahiers des charges en lien avec les services des marchés.
- Contrôler l'application des règles, procédures, normes et standards.

MANAGEMENT ET FINANCES

- Encadrer directement l'équipe technique interne tout corps d'état et manager l'adjointe au responsable technique et logistique.
- Planification et pilotage des astreintes des gardiens.
- Proposer, justifier et contrôler l'exécution des budgets prévisionnels nécessaires à l'activité d'exploitation / maintenance.
- Contrôler les contrats de maintenance et d'entretien en collaboration avec le service financier.
- Elaborer, suivre et contrôler les marchés techniques transversaux.

SECURITE

- Mettre en œuvre et contrôler les dispositions de sécurité relatives aux travaux dont il/elle a la charge
- Respecter et faire respecter la réglementation en hygiène et sécurité du travail, s'assurer notamment du port d'équipements de protection individuelle.
- Evaluer les risques : piloter la démarche d'évaluation des risques de sa structure.
- Conseiller et assister la direction dans la définition d'une politique en matière d'hygiène et de sécurité du travail pour améliorer les conditions de travail, l'aménagement, la transformation, la réhabilitation ou la construction de bâtiments.
- Préparer la commission départementale de sécurité.

FICHE DE POSTE

- Etablir les plans de prévention avec les sociétés extérieures (tous corps d'état) et suivre les chantiers sous l'aspect sécurité.
- Assurer une veille réglementaire et technologique.

Compétences

Connaissance, savoir :

- Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur et recherche
- Techniques des différents corps de métiers du bâtiment
- Techniques d'installation et de maintenance des équipements locaux
- Techniques d'élaboration de documents
- Environnement et réseaux professionnels partenaires
- Réglementation en matière de construction
- Réglementation sécurité incendie
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Connaissances générales en méthode de gestion et de suivi
- Connaissances budgétaires générales
- Connaissance générale des marchés publics

Savoir-faire :

- Gérer l'activité du service dans un calendrier en respectant les échéances et les délais
- Savoir rendre compte en remontant les résultats et les difficultés
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Piloter des prestataires
- Piloter un projet
- Savoir manager et animer une équipe
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Optimiser les moyens à mettre en œuvre
- Établir un diagnostic et résoudre des problèmes
- Élaborer un cahier des charges technique
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, Power Point)
- Utiliser des logiciels spécifiques à l'activité (Abyla)

Savoir-être :

- Sens de l'organisation et du travail en équipe
- Excellent relationnel
- Veiller au respect de la confidentialité des informations, devoir de réserve
- Rigueur, fiabilité, autonomie
- Réactivité et sens du service public
- Être force de proposition
- Savoir anticiper et gérer les conflits
- Savoir rendre compte

Conditions particulières d'exercice (logement, horaires spécifiques, primes, etc...) : Horaires de bureau mais savoir être disponible en début de soirée pour différents événements

FICHE DE POSTE

Encadrement : OUI/~~NON~~

Nb agents encadrés par catégorie : 0 A - 1 B - 6 C

Conduite de projet : OUI/~~NON~~