

POSTE / FONCTION

CHEF.FE DE BUREAU EXPLOITATION

CATÉGORIE

A

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT

RATTACHEMENT

Pôle société citoyenneté

TYPE D'OFFRE

Permanent - ouverts aux fonctionnaires et aux contractuels

DIRECTION

Direction des Bâtiments et de la Logistique (DBL)

FILIÈRE

- [ ] Administrative
- [ ] Sociale
- [ ] Médico-sociale
- [x] Technique
- [ ] Culturelle
- [ ] Animation
- [ ] Sportive

FONCTION D'ENCADREMENT

Oui

CADRE D'EMPLOIS DU POSTE

INGENIEUR

DOMAINE MÉTIER DU POSTE

Administration générale

LIEU D'AFFECTATION

PULSE SAINT DENIS

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION / DU SERVICE

Dotée d'un budget de 87 M€ (23 M€ en fonctionnement et 64 M€ en investissement) et de plus de 300 agents, la Direction des Bâtiments et de la Logistique (DBL) est une direction pluridisciplinaire. Elle assure l'entretien et la maintenance des bâtiments départementaux, pilote des projets de construction, notamment liés aux Jeux olympiques et paralympiques, et gère également les services de proximité, ainsi que le parc de véhicules et de vélos professionnels.

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Piloter l'activité d'exploitation, la maintenance des installations techniques des bâtiments départementaux avec des interventions réalisées en régie ou avec des contrats de maintenance. Le bureau est composé de trois secteurs : fluide et énergie, interventions techniques et d'un centre des demandes pour les usagers internes des bâtiments départementaux

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer le management et la continuité du service et élaborer des outils de reporting régulier de l'activité (bilan indicateurs)
- Elaborer et proposer un programme de maintenance préventive et corrective (urgence de premier niveau) en analysant les besoins des utilisateurs et en y agrégeant les besoins de conservation des équipements techniques. Vous êtes le garant de sa réalisation sur le plan technique, administratif et financier.
- Dans le cadre de la démarche usagers, vous êtes responsable de la relation entre la direction et les usagers des bâtiments. Vous proposerez réaliserez et analyserez des enquêtes de satisfaction, et proposerez un plan d'action en conséquence en lien avec les autres services de la direction.
- Assurer une coordination avec les autres secteurs interne du service (secteurs travaux et secteur sureté évènementiel sécurité).
- Elaborer et assurer la passation des marchés publics adaptés à votre activité (MAPA, accord-cadre…).

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION ET/OU DIPLÔME

BAC+5

NIVEAU D'EXPÉRIENCE

☑ Souhaité ☐ Requis

COMPÉTENCES REQUISES

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- Savoir déléguer, mobiliser, valoriser et accompagner ses collaborateurs - Savoir organiser des réunions d'équipe et diffuser de l'information de manière ascendante, descendante, transversale - Savoir identifier et répondre à la demande des autres directions - - Savoir communiquer de manière claire et pédagogue
- Capacité à apporter une aide technique et méthodologique aux agents et favoriser leur participation

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- Savoir manager des projets complexes et organiser des tâches en coopération - Savoir impulser une dynamique de réflexion et d'innovation sur les pratiques professionnelles - Savoir être force de proposition pour l'amélioration du fonctionnement du service - Etre en capacité d'assurer un reporting régulier auprès du chef de service sur le suivi des projets, des partenariats et des aspects liés au management d'équipe et suivi administratif et budgétaire

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Savoir organiser les opérations au bon fonctionnement des prestations de sécurité incendie, de sureté, signalétique et de gestion des accès - Savoir rédiger et mettre en place des procédures partagées - Savoir planifier les besoins budgétaires, élaborer un budget prévisionnel, suivre et contrôler l'exécution du budget - Savoir rédiger un cahier des charges et documents administratifs et juridiques - Savoir assurer la veille technique et réglementaire dans son champ d'intervention

Tous nos postes sont handi-accessibles. Le Département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent·e·s sur toute mission relevant de son cadre d'emploi au-delà de la présente fiche de poste.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

☐ HORAIRES SPÉCIFIQUES	☑ PERMIS DE CONDUIRE OBLIGATOIRE	☐ DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS
☐ ASTREINTES	☐ VACCINS OBLIGATOIRES	☐ PORT D'UNE TENUE DE TRAVAIL OBLIGATOIRE

AUTRES

LES ATOUTS RH

Le Département accorde une grande importance au bien-être de ses agent·e·s. Ainsi, en rejoignant notre collectivité, vous bénéficierez notamment :

- Tarifs avantageux pour les loisirs, les vacances, la culture, et accès aux activités sportives en illimité à un prix imbattables grace au CDOS et au Pass Apsad 93 ;
- de la possibilité de réaliser des missions de bénévolat de votre choix à raison d'une demi-journée jusqu'à 12 jours de volontariat par an sur votre temps de travail ;
- d'aides pour le transport : conditions avantageuses pour louer un vélo électrique, primes pour le covoiturage ou les déplacements à vélo, cumulables avec le remboursement de 75 % du pass Navigo ;
- de 25 jours de congés annuels et jusqu'à 33 RTT selon le rythme de travail choisi ;
- jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine pour les métiers qui le permettent ;
- d'un aménagement du poste et du temps de travail pour les agentes souffrant de règles incapacitantes et de la prise en compte des enjeux de santé reproductive ;
- d'un congé pour le second parent : les agent·e·s peuvent bénéficier de l'allongement de la durée du congé pour le second parent.

ÉLÉMENTS TECHNIQUES DU POSTE (cadre réservé à la DRH)

N° DE POSTE :	P7054	**NOMBRE DE POSTES À POURVOIR :**	1	**EMPLOI-TYPE / RIFSEEP :**	CHARGE DE MISSION
NBI :		**RATTACHEMENT STRUCTURE HIÉRARCHIQUE (CODE ASTRE) :**	3771		