

FICHE DE POSTE

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

CDI

INTITULÉ DU POSTE : Responsable technique des sites de Chaillot et Ney

La Cité de l'architecture et du patrimoine est un établissement public à caractère industriel et commercial. Elle a pour mission de promouvoir la connaissance du patrimoine et de l'architecture, leur histoire et leur insertion dans les territoires, ainsi que la diffusion de la création architecturale tant en France qu'à l'étranger. Elle participe à la valorisation de la recherche et à la formation des agents publics et des professionnels du patrimoine et de l'architecture.

MISSIONS ET ACTIVITÉS :

Dans le cadre de ses fonctions, le ou la titulaire du poste sera rattaché(e) à la Direction des Services Techniques et a pour mission de garantir le bon fonctionnement quotidien des installations techniques des principaux sites de l'établissement (Chaillot et Ney) et leur conformité au regard de la réglementation et des règles de l'art. Outre la maintenance préventive et curative, il ou elle suit le volet technique des travaux qui peuvent être conduits sur les deux sites principaux.

Il ou elle s'appuie sur un prestataire multitechnique et un prestataire de propreté choisis dans le cadre d'un marché pluriannuel de prestations.

En cas de besoin, il ou elle peut être amené(e) à intervenir au profit des autres sites de réserves externes de la Cité (région parisienne, Provins et région de Sens).

Il ou elle sera en charge, sans que la liste soit limitative, plus particulièrement des missions et activités suivantes :

PILOTAGE TECHNIQUE ET ENCADREMENT:

- Planification et suivi des opérations de maintenance technique y compris des équipements de sécurité-sureté, des mises en place et des aménagements sur l'ensemble des sites (y compris les réserves) ;
- Planification, coordination et suivi des intervenants sur le terrain ;
- Suivi de la remise en état permanente des éléments de second œuvre ;
- Participation à la définition des besoins techniques, à la rédaction des clauses techniques dans le cadre des marchés publics avec le responsable hiérarchique ;
- Encadrement et planification du travail du maître-ouvrier et du technicien polyvalent pour les mises en état des espaces (plan de petite maintenance / travaux annuel) ;
- Déclenchement et suivi des interventions et des levées des réserves ;
- Veille technologique et réglementaire.

SUIVI DU PRESTATAIRE MULTITECHNIQUE ET PROPRETÉ:

- Contrôle et suivi régulier de la qualité des prestations dues au titre des contrats multitechnique et de propreté ;
- Suivi du budget des prestations en lien avec le contrôleur de gestion ;
- Établissement de bilans techniques et de retours sur investissements ;
- Suivi des contrats fluide et énergies (électricité, gaz, eau...), et analyse de l'évolution des consommations en collaboration avec le responsable technique des réserves ;
- Participation à la recherche d'axes d'économie, en diminuant les coûts budgétaires, par l'optimisation des besoins et la mise en concurrence.

GESTION ADMINISTRATIVE:

- En collaboration avec le directeur des services techniques, suivi des échéances et mise en place administrative des contrats techniques ;
- Rédaction de courriers, compte-rendu de réunions, notes et tableaux de bord, rapports de présentation pour les marchés ;
- Elaboration d'outils de suivi ;
- Passation de commandes en coordination avec l'équipe du service technique et en lien avec le contrôleur de gestion, selon les procédures mises en place et sous réserve de la validation du DST ;
- Gestion des assurances de l'établissement dans le domaine bâtimentaire.

PLACE DU POSTE DANS L'ORGANISATION :

Ce poste est rattaché au directeur des services techniques. Il a sous sa responsabilité un maître ouvrier et un technicien polyvalent. Il travaille en collaboration avec l'ensemble des départements et directions de l'établissement et plus particulièrement la direction de la sécurité / sureté et celle des systèmes d'information.

COMPÉTENCES LIÉES A L'EMPLOI :

- Hiérarchiser l'urgence, esprit d'analyse ;
- Sens de l'organisation, de la coordination et de l'anticipation ;
- Rigueur et sens du travail en équipe, aisance relationnelle et rédactionnelle ;
- Connaissance des marchés et achats publics ;
- Dynamisme ;
- Réactivité et autonomie ;
- Force de proposition ;
- Pratique courante des outils bureautiques classiques (Word, Excel, ...) et des outils nécessaires à la présentation de documents et à la gestion de fichiers.

SPECIFICITÉS DU POSTE :

- Peut être amené à intervenir le soir, le matin ou le week-end dans le cadre d'interventions techniques ponctuelles sur demande du directeur des services techniques.
- Déplacements en France (pour les sites de réserves notamment)

FORMATION / EXPÉRIENCE :

- Formation technique, gestion GMAO et GTB ;
- Expérience similaire dans la gestion de service multi technique ;
- Pratique de l'anglais technique ;
- Permis B ;
- Formation jusqu'à bac + 5 ou une expérience professionnelle équivalente avec formation bac + 3.

GROUPE DE RÉMUNÉRATION :

Groupe : C+

Emploi de référence : Responsable technique

La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat(e) dans le respect des niveaux de salaires en vigueur tels que définis dans la convention d'établissement.

RENSEIGNEMENTS

Grégory SZCZEPANSKI

Directeur des services techniques

gregory.szczepanski@citedelarchitecture.fr

ENVOI de CANDIDATURE

Camille DEROY

Chargée de missions Ressources Humaines

camille.deroy@citedelarchitecture.fr