

FICHE DE POSTE

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

INTITULE DU POSTE : Directeur(trice) de l'exploitation - bâtiments, logistique technique et sécurité-sûreté

Nature du contrat : CDI ou détachement sur contrat

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Elaboration et pilotage des politiques publiques

La Cité de l'architecture et du patrimoine est un établissement public à caractère industriel et commercial sous tutelle du ministère de la Culture. 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.

Contexte :

La Cité est chargée de la gestion de l'aile « Paris » du Palais de Chaillot, place du Trocadéro (23 000 m² SUB) et du parvis des Droits de l'homme ; du Centre d'archives d'architecture contemporaine, Bd Ney (Paris) ; et de 4 sites de réserves extérieures dans l'Yonne et en Seine-et-Marne.

L'entretien courant du clos et couvert est réalisé par le Conservateur du palais, Architecte des bâtiments de France (ABF) et responsable unique de sécurité (RUS), dépendant de la DRAC, ayant ses bureaux dans le Palais. La maîtrise d'ouvrage des opérations de restauration des parties classées au titre des monuments historiques et des gros entretiens n'est pas dans le périmètre de la Cité. Elle est exercée par l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture (OPPIC) dans le cadre d'un mandat de la Direction générale des patrimoines et de l'architecture (Ministère de la culture) en lien avec les architectes en chef (ACMH), et sous l'autorité de la Sous-direction des Monuments historiques.

MISSIONS ET ACTIVITES :

Le ou la titulaire du poste, accompagné(e) d'un chargé de mission architecte et d'un assistant administratif et financier, est responsable du pilotage et de la bonne coordination de l'ensemble des activités de la direction et apporte un conseil direct à la direction générale de l'établissement et son expertise auprès de l'ensemble des utilisateurs.

Il ou elle est le garant(e) de la réalisation de travaux en site occupé et de l'ouverture et de l'exploitation des bâtiments ainsi que de la sécurité et de la sûreté.

Il ou elle assure également la bonne exploitation des sites en matière de sécurité et bâtiment, en coordonnant les calendriers et plannings des différentes directions (installations d'expositions, travaux, maintenance). Il devra proposer des méthodes et outils adaptés selon son diagnostic afin de permettre une harmonisation du fonctionnement et développer une vision pluriannuelle.

Par ses fonctions, il ou elle encadre l'ensemble des équipes placées sous son autorité.

Sans que cette liste soit limitative, Le directeur de l'exploitation doit garantir, avec les équipes dont il a la charge, la bonne coordination et réalisation des missions suivantes :

- Responsabilité budgétaire et pilotage managérial
- Exploitation des sites dans de bonnes conditions
- Maintenance et de la modernisation des équipements techniques
- Maîtrise d'œuvre directe de projets architecturaux de réhabilitation, de restauration, d'aménagements muséographiques et scénographiques ainsi que de mise aux normes des bâtiments et des équipements (hors espaces classés MH).
- Sécurité de l'établissement, au sein de l'aile de Paris et dans ses abords ainsi que du Centre

des archives et des réserves

- Bon fonctionnement et l'exploitation des installations de sécurité et sûreté
- Conformité de l'établissement en tant qu'ERP
- Propreté et l'hygiène des différents espaces
- Suivi de la documentation réglementaire et obligatoire.

Pour les remplir, la direction de l'exploitation des bâtiments dispose :

- D'un budget moyen d'environ 7 M€ et d'enveloppes d'investissement variables selon les années, dans le cadre d'un Plan pluriannuel d'investissement (PPI) en cours de finalisation, qui fera l'objet d'une négociation dans l'année à venir avec les tutelles.
- D'une équipe composée de 9 personnes réparties entre direction de la Sécurité et de la sûreté (4 personnes) et la direction des Services techniques (maintenance, logistique et exploitation ; 4 agents) et un chargé de mission architecte. Un poste d'assistant administratif et financier va être créé. Le directeur est également directeur des Services techniques.
- D'un ensemble de prestataires au sein de quatre marchés : sécurité/sûreté, SSI, exploitation multi technique, propreté.

Activités liées au poste :

1. Responsabilité budgétaire et administrative du service, pilotage managérial

- Assurer la responsabilité budgétaire et administrative : définition des besoins du service, projections budgétaires, élaboration et pilotage du budget en mode pluriannuel, avec possibilité de délégation (directeur, chef de service, correspondant administratif et financier).
- Conduite, élaboration et suivi des procédures propres au service (marchés, conventions, etc.)
- Conduire une communication ascendante et descendante avec la direction générale, et mettre en place et assurer un reporting régulier auprès de la DGA, mettre en place et tenir des tableaux de bord,
- Assurer les liens transversaux avec les autres services,
- Encadrer, coordonner et animer l'équipe et l'activité,
- Assurer un management de type participatif ;
- Définir des missions et objectifs, piloter leur déploiement, contrôler leur réalisation, garantir les échéances,
- Organiser, répartir et piloter le travail au sein du service (répartir les tâches, indiquer ou valider les méthodes, procédures et outils) ; veiller à son bon fonctionnement,
- Conduire les réunions de service, coordonner les entretiens d'évaluation,

2. Opérations techniques et maintenance :

Rôle de programmation, de pilotage et de coordination

- Maîtrise d'œuvre :
Coordonner les rénovations, restaurations, réhabilitations et mises aux normes :
 - o Elaborer et piloter les études et travaux de réhabilitation de petite et moyenne importance,
 - o Elaborer selon la programmation pluriannuelle, les opérations de mises aux normes et d'amélioration des conditions de travail,
 - o En rédiger les cahiers des charges, le planning et les estimations financières, pour les marchés de travaux, en lien avec les services administratifs et financiers,
 - o Contribuer aux projets de rénovation muséographique dans les collections permanentes.
- Maintenance des équipements techniques :
Piloter l'exécution, le suivi et l'optimisation des marchés de maintenance ; de planifier les opérations curatives et préventives et le suivi des entreprises extérieures dans les domaines suivants :

- Systèmes de sûreté, contrôle d'accès, vidéo-surveillance en coordination avec la Direction des systèmes d'information,
- Sécurité incendie,
- Gestion technique centralisée
- Installations électriques HT/BT, CVC, plomberie
- Equipement de conservation préventive
- Equipements électromécaniques.
- Propreté et hygiène pour l'ensemble des sites :
 - Piloter et évaluer les prestations de ménage sur l'ensemble des sites et les adapter aux besoins permanents ou ponctuels ;
 - Piloter les opérations ponctuelles d'enlèvement des déchets, de dératisation, d'élimination des nuisibles...

3. Aspects travaux architecturaux et muséographique :

Rôle de programmation, de pilotage et de coordination (Plan Pluriannuel d'Investissement)

- Accompagner des projets comme : la refonte de la muséographie, la réorganisation des bureaux...
- Assurer la maîtrise d'ouvrage de travaux de petite et moyenne importance :
 - Contribuer au plan pluriannuel d'investissement et à son suivi
 - Assurer la programmation et la coordination du volet architectural en concertation avec l'ACMH et la conservation du Palais
 - Piloter de potentielles opérations de maîtrise d'ouvrage de petite ou moyenne envergure (élaboration des programmes et des dossiers à fournir, analyse et suivi des projets), avec le cas échéant l'aide d'assistants à maîtrise d'ouvrage
 - Assurer la coordination des comités de pilotage pour l'avancement des opérations
 - Supervision des contrats d'entretien et de maintenance des bâtiments (clos et couvert, peinture, éclairage).

4. Sécurité et sûreté :

Rôle de programmation, de pilotage et de coordination

- Coordonner arbitrer et garantir le suivi de la réglementation
 - Veiller à la conformité et à la mise à jour des plans de continuité et de prévention de l'établissement (DUERP, Plan de sauvegarde des œuvres...)
 - Veiller à la bonne coordination des contrôles réglementaires, la maintenance réglementaire et les interventions liées
 - Etre l'interface avec la Conservation du Palais et les interlocuteurs extérieurs, etc.
 - Superviser les contrôles techniques réglementaires et coordination des interventions liées.
- Coordonner et arbitrer toute l'interface entre Services techniques et Sécurité-sûreté
 - Coordonner les levées de réserve et leur traçage pour la Commission de sécurité
 - Assurer l'harmonisation des pratiques avec les autres établissements culturels de la Direction générale des patrimoines et de l'architecture
 - Arbitrer ou pré-arbitrer les décisions au confluent technique / sécurité
- Garantir l'exploitation et la sécurité pilotées par une centrale de surveillance 24h/24h
 - Assurer en permanence le bon fonctionnement des installations techniques.
 - Coordonner l'action avec les interlocuteurs extérieurs
 - Veiller à une articulation avec les autres institutions présentes sur le site du palais de Chaillot et tout particulièrement la conservation du palais qui est RUS, en effectuant un reporting constant et la consultation a priori de la DG.
 - Veiller à ce que les interactions avec le coordinateur de la sécurité et de la sûreté du Palais de Chaillot soit formalisées, tracées et en effectuant un reporting constant et la consultation a priori de la DG.

PLACE DU POSTE DANS L'ORGANISATION :

Le ou la titulaire du poste sera placée sous l'autorité directe de la Directrice générale déléguée adjointe.

Liaisons fonctionnelles : Le / la titulaire du poste exerce ses missions en liaison étroite avec la présidente de la Cité de l'architecture et du patrimoine afin de coordonner l'ensemble des opérations menées sur les sites. Il /elle travaille avec l'ensemble des directions et services de l'établissement. Les relations avec les partenaires extérieurs (tutelles, ACMH, ABF, OPPIC, prestataires, etc.) sont constantes.

FORMATION / EXPERIENCE :

Ingénieur, cadre supérieur administratif disposant d'expériences significatives d'une responsabilité de haut niveau dans la conduite de travaux, maintenance et sécurité-sûreté dans un établissement culturel, et dans son fonctionnement technique opérationnel.

COMPETENCES LIEES A L'EMPLOI :

- Connaissances des institutions culturelles et des spécificités muséales
- Connaissances techniques et pratiques de la coordination et du pilotage des travaux en MOA et MOE, si possible dans le domaine de la muséographie, des monuments historiques et en site occupé et contraint
- Connaissances en matière de normes techniques et de sécurité en vigueur
- Connaissance des particularités administratives d'un établissement public (budget, juridique, ERP...)
- Maîtrise du code de la Commande publique
- Compétence sur la maintenance des installations techniques d'un grand établissement recevant du public et abritant des collections nationales de différentes natures
- Compétence dans le domaine de la sécurité-sûreté

SAVOIR FAIRE

- Compétence significative en management d'équipes,
- Compétences budgétaires,
- Capacité à conduire des projets en transversalité avec directions métiers et administratives, de coordination et d'anticipation lors de l'exécution des projets avec toutes les équipes concernées, pilotage du changement,
- Savoir effectuer des reportings constant auprès de la Direction générale, et mettre au point de tableaux de bord,
- Savoir piloter des prestataires présents sur un site,
- Savoir piloter des activités opérationnelles de la direction et d'une équipe, planifier des projets, suivre de la bonne réalisation des chantiers en lien avec les équipes internes, et posséder expérience de conduite de projets et d'opérations,
- Capacité à communiquer en interne et en externe auprès des partenaires de la Cité, notamment les institutions du palais de Chaillot, les organisations syndicales et les prestataires, à l'oral et à l'écrit,
- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction (notes, bilans, tableaux de suivis...).
- Capacités rédactionnelles avérées.

SAVOIR - ETRE

- Savoir être force de proposition et d'innovation (afférents aux différentes missions de la direction et pour répondre au projet conduit par la Présidence,
- Posséder des qualités relationnelles et d'écoute pour la conduite des projets qui se déroulent souvent en site occupé,
- Sens du dialogue et des relations humaines,

- Capacité à travailler en équipe,
- Diplomatie,
- Loyauté,
- Sens de la confidentialité,
- Sens de l'organisation et des responsabilités,
- Savoir respecter des délais,
- Respecter la discrétion professionnelle et confidentialité obligatoires.

GROUPE ET REMUNERATION :

Groupe E

Emploi de référence : « Directeur »

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

Pour déposer votre candidature :

Veillez soumettre vos candidatures (lettre de motivation et CV) à:
recrutement@citedelarchitecture.fr