
Un poste de chargé d'opération au sein du service action immobilière (contractuel)

Service : Service de l'Action Immobilière (SAI) Nom de l'autorité hiérarchique : Benoît ROHR

I – LA PRESENTATION DU POSTE

Intitulé du poste : Chargé d'opération au sein du service action immobilière

Le positionnement du poste dans l'organisation : Service de l'action immobilière
Sous l'autorité du chef de service

Nature du contrat : Contrat à durée déterminée (durée de 1 an) ayant vocation à être renouvelé.

Date de prise de poste prévisible : 2020

II – LE PROFIL DU POSTE

Niveau de qualification demandé : Assistant ingénieur ou Ingénieur ou architecte
Diplôme du niveau II (licence) au niveau I (ingénieur)

Les principales expériences professionnelles antérieures : Domaine de la construction et/ou de la gestion patrimoniale

III – LA SITUATION DE TRAVAIL

1 – La ou les mission(s), finalité(s) du poste :

Le service de l'action immobilière (SAI) est constitué de 6 personnes, le chef de service, un chargé d'opération (objet de la présente fiche de poste), un chargé des données immobilières, une secrétaire et deux techniciens de maintenance. Le chef de service est placé sous l'autorité du secrétaire général de l'académie de Dijon.

L'activité du service se décompose en deux thèmes :

- l'immobilier de l'enseignement supérieur, avec un rôle de financeur, d'expertise, de conseil et de portage des politiques du ministère en charge de l'enseignement supérieur auprès des établissements d'enseignement supérieur de l'académie de Dijon.
- l'immobilier de l'académie, composé de 35 sites hébergeant les services administratifs du rectorat : directions des services départementaux de l'éducation nationale, centres d'information et d'orientation, etc.... Concernant ces bâtiments, le SAI a vocation à en assurer la gestion patrimoniale, la maîtrise d'ouvrage de travaux importants, le gros entretien et pour certains sites à Dijon, la maintenance (avec les deux techniciens de maintenance).

La montée en puissance de l'enjeu des politiques immobilières de l'Etat nécessite un investissement de plus en plus important du service sur ce patrimoine : gestion de l'agenda de mise en accessibilité régional, perspective du Schéma Directeur Régional Immobilier (SDIR), etc...

Le rectorat de Dijon s'est engagé dans plusieurs réhabilitations importantes de ses sites patrimoniaux. Ainsi, actuellement, est à l'étude la réhabilitation de la DSDEN d'Auxerre.

Le poste de chargé d'opération est positionné plus particulièrement sur la conduite des opérations de réhabilitation du patrimoine du rectorat, ensuite l'immobilier d'enseignement supérieur et enfin la gestion du patrimoine du rectorat.

2 – Les contraintes déterminantes du poste :

Gestion en mode projet des opérations de réhabilitation
Complexité des procédures : marchés publics, amiante, etc....
La gestion financière des opérations avec une pluri annualité budgétaire à garantir en autorisation d'engagement et en crédits de paiement.
Déplacement le cas échéant dans l'académie de Dijon sur les sites d'implantation des services
Capacité à prendre en charge une opération de réhabilitation en liaisons avec le chef de service.

3 – Les activités :

Conduite des opérations de réhabilitation : (notamment DSDEN Auxerre)

- Etudes de programmation : rédaction de cahiers des charges, consultation et suivi de l'étude,
- Maîtrise d'œuvre : procédure de recrutement de maître d'œuvre (rédaction des pièces administratives du marché), suivi, validation des différentes productions
- Travaux : procédure d'appel d'offre, suivi des travaux, réception.

Immobilier de l'enseignement supérieur :

- Instruction des demandes d'expertise,
- Participation aux jury d'appel d'offre des établissements du supérieur,
- Participation à des comités de pilotage.

Gestion et entretien du patrimoine académique :

- Demande de devis, suivi des travaux, réception, mandatement en lien avec les chefs d'établissement.

4 – Le champ des relations :

Le chargé d'opération est placé sous l'autorité directe du chef de service

Relation interne au rectorat :

- chef du SAI, secrétariat général du rectorat, Division des Affaires Financières (DAF), les secrétaires généraux des 4 directions des services départementaux de l'éducation nationale et leurs chefs de bureaux en charge de la logistique, les directeurs des centres d'information et d'orientation.

Relation externe :

- Bureaux d'étude, contrôleur technique, architectes, coordonnateur de sécurité et de protection de la santé,
- Entreprises
- Service technique des établissements d'enseignement supérieur,
- Collectivités locales,

Fréquence des relations :

continue

Nature des relations : coopération, lien contractuel dans le cadre des contrats

IV – LES EXIGENCES ET SPECIFICITES DU POSTE

1 – Intérêts professionnels du poste :

Participer à la politique immobilière du rectorat dans une période d'investissement sur ses bâtiments ;
Participer et collaborer à un travail d'équipe,
Participer à la politique immobilière du ministère en charge de l'enseignement supérieur.

2 – Compétences demandées :

Connaissance juridique, administrative, technique et financière dans le domaine de la construction et de l'immobilier et en particulier de la maîtrise d'ouvrage immobilière,
Capacités de synthèse, qualité rédactionnelle, capacité de négociation et à mener des concertations et des réunions.

Connaissance requise :

Loi Mop et ses textes d'application

Code des marchés publics,

Code de la construction et de l'habitat,

Règlementations diverses (sécurité incendie des ERP, accessibilité des ERP...)

DAO : Logiciel Autocad.

Outil bureautique courant (word et excel) et logiciel de rédaction des marchés (PLACE, PRAM, ORME),

Compétences professionnelles :

Etre capable de gérer un projet multipartenaire,

Etre capable de gérer des enveloppes financières dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Savoir être :

Savoir conduire une réunion, communiquer et rendre compte objectivement,

Savoir s'attacher les compétences externes en cas de besoin,

Etre à l'écoute des partenaires et comprendre les contraintes,

Savoir négocier avec les partenaires

V- MODALITES DE CANDIDATURE

Renseignement auprès de M. ROHR, chef du service : 03-80-44-86-20, Courriel : Benoit.rohr@ac-dijon.fr

Adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae détaillé avec copie du dernier diplôme obtenu par voie électronique à l'adresse suivante : Ce.sg@ac-dijon.fr