

# FICHE DE POSTE

Dernière révision le : 11/02/2021

1 IDENTIFICATION DU POSTE	
N° du poste	
Intitulé du poste	Directeur du patrimoine immobilier et de la logistique
Référentiel - Emploi-type	G1X41 - Ingénieur-e responsable du patrimoine immobilier ou logistique
Nature de l'emploi	<input checked="" type="radio"/> Permanent <input type="radio"/> Temporaire <input type="radio"/> Subventionné
Composante, service commun, direction	DPI (Direction du patrimoine immobilier)
Laboratoire, pôle, service	Direction du patrimoine immobilier et de la logistique
Site	Présidence
Résidence administrative	Angers
Télétravail	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Groupe RIFSEEP	IGR_G1_Directeur.trice fonctionnel.le

2 IDENTITE DE L'OCCUPANT	
NOM :	Prénom :
Statut : <input checked="" type="radio"/> Titulaire <input type="radio"/> Stagiaire <input type="radio"/> Contractuel (préciser : <input type="radio"/> CDI ou <input type="radio"/> CDD)	
Catégorie : <input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C	
Filière : <input type="radio"/> ATSS <input type="radio"/> Bibliothèques <input checked="" type="radio"/> ITRF   Si ITRF, préciser la BAP.	
BAP : BAP G	
Corps / Grade : Ingénieur de recherche / 2ème classe	
Date d'affectation sur le poste : 01/09/2021	
Quotité de travail : <input type="radio"/> 50% <input type="radio"/> 60% <input type="radio"/> 70% <input type="radio"/> 80% <input type="radio"/> 90% <input checked="" type="radio"/> 100%	<input type="checkbox"/> Handicap

3 DESCRIPTION DU SERVICE ET PLACE DE L'AGENT DANS L'ORGANISATION	
<p><u>-Description et missions de l'unité de travail</u></p> <p>La Direction du patrimoine immobilier et de la logistique répond aux besoins de construction, de conservation en bon état de fonctionnement et de sécurité du parc immobilier. Elle accompagne et soutient les demandes d'adaptation et de développement des structures et assure le soutien logistique de prestations ciblées pour l'établissement.</p>	
<p><u>-Composition du service</u></p> <p>La DPIL -31- agents - se compose de 3 pôles techniques (travaux, exploitation, logistique et support) et de 2 pôles transversaux (prospective et moyens, énergie).</p>	
<p><u>-Place de l'agent dans l'organigramme du service</u></p> <p>Au sein du pôle pilotage, administration et fonctions supports piloté par le directeur général des services et en lien avec le vice-président en charge du patrimoine et du numérique, l'agent occupe les fonctions de direction d'un service central avec un adjoint.</p>	
<p><u>-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).</u></p> <p>Internes : ensemble des services centraux, des composantes et services communs            Externes : partenaires financiers, académiques, institutionnels</p>	

## 4 MISSIONS ET ACTIVITES

### Piloter la stratégie immobilière de l'établissement

Met en oeuvre les orientations de la gouvernance en matière de politique immobilière  
Conseille la direction de l'établissement dans le domaine du patrimoine et de la logistique  
Conduit les réflexions prospectives sur l'évolution du patrimoine et de la logistique  
Prépare et accompagne les stratégies financières (Etat, collectivités, établissement)

### Assurer le pilotage et la gestion de l'activité

Encadre une équipe et la mobilise sur des objectifs clairement identifiés  
Organise, coordonne, et assure le suivi des activités  
Elabore le budget prévisionnel, contrôle son exécution et assure le suivi des dépenses  
Elabore des plans d'actions et suit les tableaux de bord et les indicateurs de gestion

### Garantir la pérennité du patrimoine et le respect des obligations réglementaires

Assure la responsabilité de maître d'ouvrage de projets immobiliers  
Pilote les opérations immobilières de l'établissement en programmation pluriannuelle  
Décline les obligations réglementaires en une politique de gestion humaine et technique  
Pilote la mise en sécurité et l'accessibilité des locaux  
Pilote la fiabilisation des bases de données et des indicateurs patrimoniaux

### Décliner la politique en matière de développement durable

Pilote la démarche du système de management de l'énergie type ISO 50001  
Décline la politique de transition énergétique sous la forme de schémas directeurs  
Conduit les réflexions prospectives sur la mobilité et la transformation des campus

### Pilote la politique en matière de logistique

Organise la fonction logistique au profit des services centraux  
Coordonne le pilotage de la réflexion prospective de la logistique pour l'établissement

## 5 | COMPETENCES REQUISES

### **Savoirs (connaissances) :**

Patrimoine immobilier  
Techniques de management  
Connaissances budgétaires générales  
Marchés publics  
Méthodologie de conduite de projet

### **Savoir-faire (compétences opérationnelles) :**

Accompagner les changements  
Mobiliser et animer  
Déléguer et évaluer  
Assurer la maîtrise d'ouvrage  
Savoir représenter l'établissement

### **Savoir-être (compétences comportementales) :**

Capacité à développer une vision stratégique  
Capacité de décision  
Sens de l'organisation  
Sens relationnel  
Réactivité

### **Compétences particulières (hors dictionnaire des compétences) :**

\* \*  
\* \*

## 6 | EXPOSITION A DES RISQUES PARTICULIERS

- Agents chimiques dangereux (solvants, produits inflammables, corrosifs, explosifs, ...)\*
- Agents biologiques humains, animaux, végétaux, OGM ou non – manipulations d'animaux\*
- Agents cancérogènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR)\*
- Agents physiques mécaniques (travail en hauteur, machines dangereuses avec risques de chocs, écrasement, projection, coupure, pique)\*
- Autres agents physiques (vibrations, bruit, électricité, rayonnements ionisants, rayonnements non ionisants, travail en milieu hyperbare ou dépressurisé, températures extrêmes, éclairage, ...)\*
- Electricité (habilitation électrique nécessaire)\*
- Postures pénibles, manutentions lourdes, gestes répétitifs\*
- Travail isolé\*
- Déplacements professionnels (situation politique et sanitaire locale, conduite d'engins, risque routier, ...)\*
- Autres risques dont risques émergents (à préciser)\* :

Sujétions, astreintes, contraintes particulières (à préciser) :  
Astreintes techniques

\* Si coché, merci d'accompagner la fiche de poste de la fiche individuelle d'exposition correspondante.

Date, signature de l'agent

Date, signature du responsable hiérarchique direct

Date, signature du Directeur de composante, de service commun ou central