

I - IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : Chargé(e) de données et d'indicateurs patrimoniaux

Catégorie : A (Ingénieur d'Etudes / Attaché(e))

Conditions de recrutement : Poste ouvert aux titulaires par voie de mutation ou détachement et aux contractuels

Branche d'activité professionnelle (BAP) :

G - Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention

Direction - Service : Direction Immobilière et Logistique

II - CONTEXTE D'EXECICE DE LA FONCTION

Fondé en 1667, l'Observatoire de Paris est le plus grand pôle national de recherche en astronomie. 30 % des astronomes français y poursuivent leurs recherches au sein de sept laboratoires situés sur ses campus de Paris, Meudon et Nançay ; l'ensemble de ces sites représente une superficie d'environ 220 hectares et abrite plusieurs dizaines de bâtiments. L'Observatoire de Paris propose aux étudiants des formations à partir du Master 1, dont certaines sont uniques en France et il est l'établissement porteur de l'école doctorale Astronomie et Astrophysique d'Ile-de-France.

L'Observatoire de Paris est un Grand établissement relevant du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Ses trois missions sont la recherche, l'enseignement, et la diffusion de la culture scientifique. L'établissement dispose d'un patrimoine immobilier important, avec de nombreux bâtiments classés ou inscrits à l'inventaire des monuments historiques. Ce patrimoine comprend 47 264m² de locaux sur 215 hectares de terrains répartis sur 3 sites situés à Paris, Meudon et Nançay.

La Direction de l'Immobilier et de la Logistique (DIL) est un service commun rattaché à la Direction Générale des Services. Elle met en œuvre la politique de gestion immobilière et logistique ainsi que le développement du patrimoine immobilier pour l'ensemble des sites de Paris et Meudon de l'Observatoire de Paris. Pour ce faire, elle s'appuie sur une équipe de 45 agents et dispose de la principale unité budgétaire de l'établissement, dotée de 7,4 millions d'euros dont environ 4 millions de crédits d'investissement.

La DIL est organisé en 3 composantes : le département technique et logistique, le département administratif et financier et la cellule maîtrise d'ouvrage. Cette dernière composante, au sein de laquelle le présent poste est alloué, a pour mission essentielle de gérer les données patrimoniales et de mener les travaux immobiliers, principalement de rénovation ou de réaménagement en maîtrise d'ouvrage ou maîtrise d'œuvre intégrée selon leur importance.

III - DESCRIPTIF DU POSTE

A / MISSIONS

Le /la Chargé(e) de données et d'indicateurs patrimoniaux participe à la gestion des données concernant le patrimoine immobilier de l'établissement.

Il/Elle participe à l'élaboration et à l'établissement des pièces écrites dans le cadre d'opérations.

B/ FONCTIONS ET ACTIVITES

<p>Activités principales :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Projeter : participer à la réflexion concernant un projet d'aménagement (rénovation, réhabilitation...) • Effectuer les relevés, dessiner les pièces des différentes phases de projet (avant-projet, projet détaillé, plans d'exécution...), • Rédiger : participer à la rédaction ou rédiger les pièces écrites (cahier des clauses techniques particulières, décomposition du prix global et forfaitaire, planning...) de la consultation des entreprises, • Inventorier, classer, vérifier, gérer, créer et mettre à jours (sur support papier et informatique) des informations immobilières : la base de données de la Direction Immobilière et Logistique (DIL), plans du patrimoine immobilier, dossiers d'ouvrages exécutés (DOE), dossiers d'interventions ultérieures sur l'ouvrage (DIUO), plans des installations techniques, tableaux de données immobilières (surfaces, consommations énergétique...)
<p>Activités associées :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assister la chargée d'opération responsable de la cellule maîtrise d'ouvrage dans l'ensemble de ses activités liées à l'élaboration et conduite d'opérations immobilières, à la mise en œuvre de travaux d'aménagement sur site et de gestion de données patrimoniales. • Participer aux métrés de travaux, • Participer à la réalisation et à la mise à jour d'une base de données de prix pour aider à l'estimation des projets, • Participer à l'établissement de budgets et délais estimatifs de projets • Participer à l'analyse des offres des entreprises, • Assurer la conduite de travaux pour la réalisation de petits chantiers (assurer l'interface avec les différents acteurs [entreprises, bureau d'étude, bureau de contrôle...]) • rédiger des comptes-rendus de chantier...

IV - COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

<p>SAVOIR</p>	<p>Connaissance approfondie des règles et technique du dessin de bâtiment et du dessin et conception assisté par ordinateur,</p> <p>Notions de base sur les règles et techniques de construction de bâtiment (Code de la Construction, Code du Travail, Réglementation sur la mise en sécurité incendie et accessibilité aux personnes à mobilité réduite des établissements recevant le public...)</p> <p>Notions de base sur la maîtrise d'ouvrage public (Loi Maitrise d'Ouvrage Public),</p> <p>Notions sur les différents corps de métier de génie civil et du bâtiment,</p>
----------------------	---

	Connaissance générale du suivi de chantier
SAVOIR - FAIRE	<p>Utiliser de manière optimale des logiciels de dessin assisté par ordinateur (autocad, photoshop...) et les logiciels de traitement de texte, de planification et tableurs</p> <p>Connaissances des logiciels de gestion de patrimoine (ex. ABYLA)</p> <p>Connaissances en GED (Gestion Electronique des Documents)</p> <p>Savoir utiliser un référentiel du coût de la construction</p> <p>Maitriser les normes et techniques du bâtiment</p> <p>Organiser la base de données et documentation et leurs mises à jour</p> <p>Rédiger des pièces techniques (écrites et dessinées) pour les dossiers de consultation des entreprises</p> <p>Réaliser des plans techniques d'installation en phase conception (électricité, ventilation) ...</p>
APTITUDE / QUALITE	<p>Rigueur, assiduité</p> <p>Sens de l'organisation</p> <p>Sens de l'autorité hiérarchique</p>

V - POSITION DANS L'ORGANISATION

Positionnement hiérarchique :	Au sein de la DIL, dans la composante « cellule maitrise d'ouvrage », sous la responsabilité de la chargée d'opérations
Relations internes :	<p>Travail en collaboration avec les autres composantes constituant la DIL, en particulier les pôles techniques.</p> <p>Travail en collaboration avec le service Achats et Marchés (DFC), et avec l'Archiviste (Bibliothèque)</p>
Relations externes :	Dans le cas de conduite de petits chantiers, échanges avec les acteurs du bâtiment.

V - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Lieu de travail :	Poste principalement situé sur le site Parisien (bureau situé sur le site de Paris) avec des interventions sur les 2 sites (Meudon et Paris)
Temps de travail :	Temps plein : 37h30 /semaine
Horaire de travail :	comprises entre 9h-18h

Merci d'envoyer votre dossier de candidature (CV +lettre de motivation) à :

recrutements.observatoire@obspm.fr