

FICHE DE POSTE

Fonctions :

Métier ou emploi type* : Gestionnaire de données et indicateurs patrimoniaux (G3A41)
* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

Fiche descriptive du poste

Poste : Assistant gestionnaire de données et indicateurs patrimoniaux

Catégorie : A

Corps : ASI (Assistant Ingénieur)

Branche d'Activité Professionnelle (BAP)- Filière ITRF: G - Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention

Affectation

Administrative : OBSERVATOIRE DE PARIS - DIL (Direction Immobilière et Logistique)

Géographique : Site de Paris : 61, avenue de l'Observatoire - 75014 PARIS

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE :

L'Observatoire de Paris est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, disposant du statut particulier de Grand Etablissement. Ses missions sont orientées principalement vers la recherche, la formation et la diffusion des savoirs. L'établissement représente le tiers du potentiel de recherche en astrophysique et en astronomie au plan national.

L'Observatoire de Paris est par ailleurs membre fondateur de l'université de recherche « Paris Sciences et Lettres », qui comprend notamment en son sein de prestigieuses institutions telles que l'université Paris-Dauphine, l'École Normale Supérieure, l'EHESS, l'EPHE, l'École des Mines, l'ESPCI...

L'établissement est implanté sur trois sites : Paris (14^{ème} arrondissement), Meudon (92), Nançay (Cher). Son budget annuel consolidé est de 40 M€ environ. Il gère directement 430 ETP (hors personnels hébergés de type CNRS). L'Observatoire de Paris est un établissement aux responsabilités et compétences élargies depuis le 1^{er} Janvier 2019.

La Direction Immobilière et Logistique (DIL) met en œuvre la politique de gestion immobilière et logistique ainsi que le développement du patrimoine immobilier de l'Observatoire de Paris.

Le poste est principalement situé sur le site Parisien (bureau situé sur le site de Paris) avec des interventions à prévoir sur les 2 sites (Meudon et Paris).

Missions

L'Assistant gestionnaire de données et indicateurs patrimoniaux participe à la gestion des données concernant le patrimoine immobilier de l'établissement.

Il/elle conduit également des projets immobiliers, en assurant la planification et le suivi technique, administratif et financier.

Missions principales du poste :

- Etablir et mettre à jour (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...)
- Établir les études de faisabilité technico-financières des opérations de réhabilitation, mise en sécurité, efficacité énergétique ou de rénovation
- 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
- 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...)
- Effectuer ou faire effectuer des relevés et établir ou faire établir des métrés des bâtiments
- Organiser, administrer et développer un système d'information du patrimoine immobilier
- 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
- Assurer le récolement, la conservation et l'actualisation des données techniques : les dossiers d'ouvrages exécutés, les dossiers d'interventions ultérieures sur l'ouvrage, les dossiers techniques d'amiante, les diagnostics énergétiques...
- Alimenter les référentiels techniques et les tableaux de bord de gestion du patrimoine

Conditions particulières d'exercice :

Travail en collaboration avec les autres composantes constituant la DIL, en particulier les pôles techniques

Encadrement : NON **Conduite de projet :** OUI

Compétences*

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

Connaissances :

- Technique des différents corps de métiers du bâtiment et du génie civil (VRD) (notion de base)
- 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...) (notion de base)
- Notions de base sur la maîtrise d'ouvrage public (Loi Maîtrise d'Ouvrage Public)
- Techniques de relevés topographiques (notion de base)
- Réglementation de la commande publique (notion de base)
- Méthodologie de conduite de projet (connaissance générale)
- Réglementation en matière de construction (connaissance générale)
- Techniques des différents corps de métiers du bâtiment (connaissance générale)
- Réglementation sécurité incendie (connaissance générale)
- Règles d'urbanisme concernant les autorisations administratives (Permis de construire, DP, ATMH, autorisation d'aménager des ERP...)
- Domainialité publique (connaissance générale)
- Connaissance approfondie des règles et technique du dessin de bâtiment, du dessin et conception assistés par ordinateur (DAO/CAO)
- Connaissance générale du suivi de chantier
- Maîtriser les normes et techniques du bâtiment
- Marchés publics (connaissance générale)
- Connaissances des logiciels de gestion de patrimoine (ex. ABYLA)
- Connaissances en Système d'information et GED (Gestion Electronique des Documents)

Savoir-faire :

- Utiliser de manière optimale les différents logiciels spécifiques à l'activité (CAO/DAO et outils bureautique) (maîtrise)
- Mettre en œuvre des procédures et des règles (mise à jour des données, campagnes de relevés d'informations...) (expertise)
- Rédiger des rapports ou des documents techniques (CCTP, chartes graphiques, etc.) (application)
- Réaliser des plans techniques d'installation en phase conception (électricité, ventilation)
- Savoir utiliser un référentiel du coût de la construction
- Construire et gérer une base de données, la documentation et leurs mises à jour (expertise)
- Rédiger des pièces techniques (écrites et dessinées) pour les dossiers de consultation des entreprises
- Savoir préparer et suivre les opérations foncières (PVA, esquisse d'étage ou en volume...)
- Piloter un projet (maîtrise)
- Gérer un budget (application)
- Passer un marché et suivre son exécution (maîtrise)
- Gérer les relations avec des interlocuteurs (application)
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe (maîtrise)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)

Savoir-être :

- Rigueur, assiduité
- Fiabilité
- Sens de l'organisation
- Sens relationnel

Merci d'envoyer un dossier de candidature (Lettre de motivation + CV) en joignant le dernier bulletin de salaire et/ou les prétentions salariales à :

recrutements.observatoire@obspm.fr

direction.dil@obspm.fr