

# GESTIONNAIRE TECHNIQUE DU PATRIMOINE IMMOBILIER

## Avis de vacance

<b>Catégorie</b>	3
<b>Filière</b>	Administrative
<b>Modalités</b>	Poste à pourvoir par recrutement interne ou externe en CDI
<b>Affectation</b>	Siège – Direction de l’administration et des finances – Service des affaires générales et immobilières
<b>Candidature avant le</b>	3 juillet 2015

---

### Contexte

Avec plus de 2 000 collaborateurs, l’Institut national de recherches archéologiques préventives est la plus importante structure de recherche archéologique française et l’une des toutes premières en Europe. Institut national de recherche, l’Inrap conduit dans le cadre des opérations de construction et d’aménagement du territoire et en partenariat avec les aménageurs publics et privés, des diagnostics et des fouilles archéologiques prescrits par les services de l’Etat. L’institut réalise ainsi chaque année plus de 2 000 chantiers, en France métropolitaine et dans les départements d’outre mer.

Au-delà de la réalisation des opérations et de la collecte des données, les missions de l’établissement comprennent l’exploitation scientifique des résultats et la diffusion de la connaissance archéologique auprès du public.

L’institut dispose d’un budget de 160 millions d’euros.

Le service des affaires générales et immobilières est en charge de l’organisation du service intérieur du siège, de l’élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie immobilière de l’institut, de la mise en œuvre des obligations de l’institut en matière d’assurances et d’archivage, d’apporter son soutien aux directions interrégionales en matière logistique, d’animer le réseau des gestionnaires des affaires générales et immobilières.

Il assure la gestion budgétaire de toutes les dépenses gérées par le SAGI (engagement, commande, liquidation, mandatement), y compris la gestion administrative des marchés dont il est responsable.

### Mission

Sous l’autorité du chef du service, le/la gestionnaire technique du patrimoine immobilier est chargé(e) de la gestion technique des locaux du siège de l’institut et participe pour les opérations simples, au suivi des études et travaux destinés à assurer la qualité des implantations pérennes en région.

## **Fonctions**

Dans les conditions définies ci-dessus, le/la gestionnaire technique du patrimoine immobilier a pour principale activités :

Pour les locaux du siège :

- Gestion quotidienne des marchés d'entretien
- Suivi d'états des lieux
- Gestion des occupations et des emménagements, déménagements
- Suivi des mises aux normes « sécurité et accessibilité »
- Contrôle sur les opérations d'archivages

Pour les implantations pérennes en région :

- Veiller à la maintenance du patrimoine et au fonctionnement des équipements techniques en lien avec le réseau de gestionnaire des affaires générales et immobilières en DIR
- Assurer la veille réglementaire en matière de normes bâtementaires et de conformité au code du travail

Participer aux opérations de travaux d'améliorations

**Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions afférentes au poste. Elles peuvent faire l'objet d'adaptations pour des besoins de service.**

Poste ouvert en catégorie 3 de la filière administrative à pourvoir par recrutement interne ou externe (CDI), au siège de l'Inrap à Paris.

## **Niveau de diplôme requis**

DUT ou BTS ou titre ou diplôme français ou étranger au moins équivalent, ou Baccalauréat ou diplôme français ou étranger équivalent et 2 années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires

Les diplômes auront été obtenus de préférence dans le domaine du BTP (bâtiment – travaux publics).

## **Compétences et expériences requises**

### **• Connaissances et compétences générales et techniques :**

Connaissances des règles techniques générales de bâtiment (plans, métrés, devis...)

Connaissance des règles d'hygiène et sécurité applicables dans les locaux de travail

Connaissance des règles financières applicables aux établissements publics nationaux

Connaissance des règles des marchés publics

Maîtrise des outils bureautiques Word, Excel, Autocad

### **• Compétences relationnelles :**

Faire preuve de sens relationnel

Sens du travail en équipe

Capacité d'adaptation et polyvalence

Faire preuve d'autonomie ;

### **Candidature**

Les candidats sont invités à adresser leur candidature avant le **3 juillet 2015** (CV, lettre de motivation) à Monsieur Benoît Lebeau, directeur des ressources humaines de l'institut national de recherches archéologiques préventives, 7 rue de Madrid 75008 Paris, de préférence par mail à l'adresse suivante : [service-recrutement@inrap.fr](mailto:service-recrutement@inrap.fr).