

GESTIONNAIRE DES AFFAIRES GÉNÉRALES ET IMMOBILIÈRES DIR GES

Fiche de poste

Filière : **Administrative**
Catégorie : **3**

Domaine d'activité : **Pilotage et gestion de la recherche archéologique**
Famille professionnelle :
Métier :

Lieu d'exercice
Direction interrégionale Grand Est Sud (GES)
Immeuble Equinoxe - 5, rue Fernand Holweck
21000 Dijon

Environnement professionnel

- **Rattachement hiérarchique** : Secrétaire général
- **Relations fonctionnelles** :
 - Interne** : assistant technique, gestionnaire des moyens du centre, pôle financier et contrôle de gestion et au siège la direction de l'administration et des finances, notamment le service des affaires générales et immobilières et le service politique des achats, des marchés publics et de la relation client
 - Externe** : les prestataires de service, les fournisseurs et les propriétaires des locaux de la DIR

Missions du poste et activités principales

Le/la gestionnaire des affaires générales et de l'immobilier a pour mission de coordonner la définition et la mise en œuvre des moyens matériels et des équipements de l'interrégion pour répondre aux besoins opérationnels et fonctionnels

ACHATS DE FOURNITURES ET DE SERVICES

- Mettre au point les dossiers techniques préparatoires aux marchés publics
- Coordonner le suivi des marchés publics
- Réaliser les consultations, préparer et suivre les demandes d'achat du matériel stocké dans les centres, en relation avec les gestionnaires des moyens des centres, et les demandes d'achat de petit matériel et de fournitures pour la direction interrégionale

COORDINATION DES MOYENS GÉNÉRAUX AU NIVEAU INTERRÉGIONAL

- Coordonner le suivi et la maintenance des équipements informatiques, de téléphonie mobile, de photographie et de topographie, en liaison avec les gestionnaires de moyens des centres
- Gérer le parc des véhicules au niveau interrégional
- Gérer et assurer le suivi des stocks et l'affectation des matériels au niveau de l'interrégion
- Coordonner la réalisation de l'inventaire des biens assuré par les gestionnaires des moyens des centres, en lien avec le responsable du pôle financier et contrôle de gestion
- Participer à la gestion des sinistres

REFERENT DIR POUR POLITIQUE DE GESTION IMMOBILIÈRE

- Coordonner la maintenance des bâtiments
- Participer à la mise en place ou à la rénovation des implantations territoriales

- Définir les besoins en équipement mobilier
- S'assurer le cas échéant du respect des normes d'hygiène et de sécurité auprès de l'assistant de prévention et/ou du conseiller sécurité prévention

Activités complémentaires

Compétences principales mises en œuvre

4 niveaux : initial (I), pratique (P), maîtrise (M) et expertise (E)

◆ Savoir :

- Connaissance du statut des établissements publics (I)
- Connaissance sur la réglementation et les procédures de marchés publics (M)
- Connaissance des règles de gestion des stocks (M)
- Gestion de l'immobilier – maintenance et entretien des bâtiments (P)
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité notamment en matière de vérifications périodiques et d'établissement de plan de prévention (P)

◆ Savoir-faire :

- Capacité à travailler en équipe (M)
- Faire preuve d'organisation, de rigueur et de méthode (M)
- Avoir du sens pratique (M)
- Savoir anticiper et gérer les priorités (M)
- Capacité d'analyse et de synthèse (P)
- Capacité rédactionnelle (P)
- Pratique des outils bureautiques courants (Pack office) (P)

◆ Savoir-être :

- Avoir le sens du service
- Faire preuve de réactivité
- Capacité d'écoute et disponibilité
- Faire preuve de polyvalence et d'autonomie

Conditions d'exercice

- Réactivité et capacité à travailler dans l'urgence
- Déplacement ponctuel dans l'interrégion
- Permis B requis

Formation – Expérience requise

- 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 minimum dans des fonctions similaires.

Les diplômes auront été obtenus de préférence dans le domaine technique (BTP) / logistique / gestion.