

## Responsable de la gestion de la résidence étudiante H/F

### Localisation :

Campus de Lille  
8 Bd Louis XIV, 59000 Lille

### Informations complémentaires :

Poste disponible à partir de  
**Janvier 2021**

Unité d'affectation :

**Service Patrimoine**

Emploi de catégorie **ASI**

Type de contrat :

**Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels**

### Candidature :

CV et lettre de motivation à envoyer par mail à :

➤ MIAN Laure

Chargée de recrutement  
[laure.mian@ensam.eu](mailto:laure.mian@ensam.eu)

➤ Pascale RIGAUD

Directrice adjointe du campus de Lille  
[Pascale.RIGAUD@ensam.eu](mailto:Pascale.RIGAUD@ensam.eu)

### Contexte

Grande école d'ingénieur, l'Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers est un établissement public scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) sous tutelle unique du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il est composé de huit campus et de trois instituts répartis sur le territoire. Ses missions sont celles d'un établissement public d'enseignement supérieur : formation initiale et continue, recherche et valorisation.

Le campus de Lille accueille chaque année 600 étudiants et 120 personnels y travaillent chaque jour (Personnels administratifs et techniques, Enseignants et Enseignants Chercheurs). Le campus est doté de 4 laboratoires de recherche reconnus par le Ministère chargé de la Recherche.

Le campus détient et gère une résidence de 251 lits aménagée dans des bâtiments historiques réhabilités. Un projet de transfert de la gestion est en cours.

### Missions :

Le Responsable de la gestion de la résidence H/F est placé sous la responsabilité du responsable patrimoine et travaille au sein d'une équipe composée de quatre personnes.

Sa mission est d'assurer la gestion de la résidence de Lille au niveau administratif, technique, matériel et financier. Il assure également la sécurité et la qualité du lieu de vie des résidents.

### Activités :

- Décliner les objectifs annuels ou pluriannuels en matière d'équipement, de maintenance et de rénovation de la Résidence, dans son cadre budgétaire ;
- Assurer la qualité du service et des relations avec les résidents
- Gérer les relations avec les services supports de la résidence : agents de surveillance, de nettoyage et veilleurs de nuits)
- Assurer le suivi des documents nécessaires à la gestion de la résidence (contrats de bail, états des lieux)
- Mettre en œuvre les procédures applicables à la gestion d'une résidence (ex : états des lieux d'entrées/sorties, etc.)
- Identifier les dysfonctionnements au sein de la résidence (petits travaux, pannes...) et suivre les interventions de réparation.
- Saisir et mettre à jour un ensemble de tableaux de suivi administratifs et budgétaires.
- Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité ainsi qu'au respect de la réglementation en vigueur en collaboration avec le conseiller de prévention du campus ;

En outre, une activité de pilotage de projet est demandée afin d'accompagner l'établissement dans son intention de transférer la gestion de la résidence vers l'AGRAML.



## **Compétences et profil recherché :**

### **Savoir être**

Esprit d'analyse ;  
Aisance relationnelle ;  
Sens de l'organisation.

### **Savoir-faire**

Capacité à mettre en œuvre la réglementation en matière de gestion locative et les normes concernant les établissements recevant du public (ERP);  
Capacité à travailler en mode projet.

### **Profil recherché :**

Vous avez un niveau BAC + 2, ou IUT en droit, en gestion ou en immobilier ou un diplôme équivalent ;  
Vous avez une expérience sur un poste similaire en gestion de l'hébergement ;  
Vous maîtrisez les logiciels du pack office ;  
Vous êtes organisé, rigoureux, et disposez de compétences en gestion, et en juridique et/ou financière.