

Localisation :

Campus des Arts et Métiers
Paris- Direction Générale

Informations

complémentaires :

Date de prise de poste : **1^{er} juin ou 1^{er} septembre 2022**

Unité d'affectation :

Direction des Affaires Immobilières (DAI)

Emploi de catégorie **A**

Type de contrat **CDD**

Durée du contrat **36 mois**

Poste ouvert aux **titulaires et aux contractuels**

Poste-type : **Chargé/chargée de gestion de données patrimoniales**

Conditions particulières :

Situé sur le campus de Paris, des déplacements en province sont à prévoir.

Candidature :

CV et lettre de motivation à envoyer par mail à

Sabine ROUTEAU , Directrice des affaires immobilières,
sabine.routeau@ensam.eu

u

Laure MIAN, Chargée du recrutement

Laure.mian@ensam.eu

Date limite de candidature :
22/04/2021

Gestionnaire de données patrimoniales - dessinateur H/F

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.

La direction des affaires immobilières a en charge la définition de la stratégie immobilière, ainsi que le pilotage de la fonction immobilière pour l'ensemble de l'établissement. Elle s'appuie à ce titre sur un réseau de compétences des responsables patrimoine affecté dans les campus.

Le-la gestionnaire de données patrimoniales est rattaché hiérarchiquement à la directrice des affaires immobilières.

Missions

Le gestionnaire de données patrimoniales a pour missions de proposer, gérer et actualiser l'ensemble des données et indicateurs relatifs au patrimoine immobilier de l'établissement.

Il ou elle sera l'administrateur fonctionnel du système d'information patrimoniale qui va être déployé dans les mois à venir.

Activités

A ce titre, il ou elle sera plus spécifiquement en charge de :

- Organiser, administrer et renseigner le système d'information du patrimoine immobilier
- Animer et/ou participer à des groupes de travail pluri-compétences pour le déploiement du système d'information et pour le renseignement des indicateurs
- Établir et mettre à jour l'inventaire du patrimoine immobilier : les plans détaillés des sites, les plans des réseaux de toute nature (eaux usées, eaux vannes, eaux pluviales, électriques, gaz, informatiques ..)
- Assurer le récolement, la conservation et l'actualisation des données techniques : les ouvrages exécutés (DOE), les dossiers d'interventions ultérieures sur l'ouvrage, les dossiers techniques amiante, les diagnostics énergétiques...
- Alimenter les tableaux de bord de gestion de patrimoine
- Collecter, renseigner et tenir à jour les informations patrimoniales dans les outils de la direction immobilière de l'Etat
- Effectuer ou faire effectuer des relevés et établir ou faire établir des métrés des bâtiments
- Tenir à jour les documents graphiques immobiliers, les plans topographiques, réseaux et de voirie
- Traiter les questions de domanialité
- Produire et/ou contrôler les pièces graphiques des opérations de travaux



Compétences requises :

Compétences métiers

- Connaissance des techniques des différents corps de métiers du bâtiment et du génie civil (VRD) (notion de base)
- Connaissance des contraintes liées aux immeubles (connaissance générale)
- Connaissance des systèmes d'information et gestion électronique des documents (connaissance approfondie)
- Connaissance de la Réglementation Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) (connaissance générale)
- Connaissance des techniques de relevés topographiques (notion de base)
- Construire et gérer une base de données (expertise)
- Rédiger des rapports ou des documents techniques (CCTP, chartes graphiques, etc.) (application)
- Mettre en œuvre des procédures et des règles (mise à jour des données, campagnes de relevés d'informations...) (expertise)
- Connaissance du dessin technique du bâtiment (connaissance générale)

Compétences numériques

- Maîtrise des outils bureautiques (office 365)
- Maîtrise des logiciels de CAO / DAO

Compétences transversales

- Connaissance de l'environnement de la fonction publique d'état (notion de base)
- Réglementation de la commande publique (notion de base)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)

Conditions particulières :

Poste basé à Paris, des déplacements en province sont à prévoir.