

**N° emploi type :** G3A45

**Intitulé de l'emploi type :** Chef.fe d'exploitation de maintenance des bâtiments

### Identification du poste

**Nature du concours :** interne

**Corps :** ASI

**Branche d'Activité Professionnelle (BAP) :** G

**Famille professionnelle :** Patrimoine immobilier

### Localisation du poste

**Etablissement :** Université de Tours

**Composante ou service :** Direction des affaires juridiques et du patrimoine

**Nombre de poste offert :** 1

### Activités essentielles

Dans le cadre de la politique immobilière de l'établissement, la mission du chef.fe d'exploitation de maintenance des bâtiments consiste à assurer l'exploitation et la maintenance préventive et corrective du patrimoine immobilier bâti et non bâti, en veillant à :

- garantir le bon fonctionnement des installations techniques immobilières du site (conduite des installations, vérifications techniques réglementaires, contrôle, levées de réserve...);
- Manager, organiser et coordonner les activités du service exploitation-maintenance ;
- participer à la réalisation et/ou conduire les opérations de mise en sécurité, de GER, de maintenance et d'adaptation et en suivre l'exécution financière ;
- assurer le conseil technique aux utilisateurs (composantes, unités de recherche, directions, services...);
- contribuer à la gestion patrimoniale des données techniques et indicateurs ;

### Compétences requises

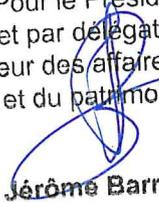
- Maîtrise des procédés de conduite et de maintenance des installations immobilières et des techniques des différents corps de métier du bâtiment
- Connaître la réglementation technique immobilière (dont sécurité incendie)
- Connaissance des règles budgétaires et comptables de l'État et des établissements publics d'enseignement supérieur, dont les marchés publics
- Etablir des diagnostics et piloter un projet
- Savoir animer et encadrer une équipe, gérer un budget et suivre un marché
- Savoir gérer la relation avec les prestataires
- Gérer les situations d'urgence
- Utilisation d'outils numériques
- Sens de l'organisation et de l'initiative, autonomie
- Savoir communiquer et rendre compte
- Savoir travailler en équipe et avoir un bon relationnel
- Savoir faire preuve de rigueur dans le respect des procédures

**Environnement et contexte de travail**

- Politique et stratégie immobilières de l'université (schéma directeur immobilier, schéma pluriannuel de stratégie immobilière, dévolution du patrimoine)
- Un cadre légal et réglementaire en évolution (réglementation immobilière, guide des achats, CCAG...)
- Disponibilité en fonction de l'activité
- Université multisite

Date et Signature du Directeur d'UFR ou du Responsable de Service :

Pour le Président  
et par délégation  
Le directeur des affaires juridiques  
et du patrimoine

  
**Jérôme Barrère**