

**FICHE DE POSTE**  
**Concours 2024****Adjoint du Responsable du Service Technique du campus du Saulcy**

**ETABLISSEMENT** : Université de Lorraine  
**SERVICE ou U.F.R.** : Service technique de site \_ Campus du Saulcy  
**VILLE** : METZ

**AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT** :  OUI / X NON (l'agent exerce son activité *a minima* sur 2 sites distincts)

**IDENTIFICATION DU POSTE**

**Nature du concours** : externe

**Corps** : ASI

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

**Emploi-type de rattachement (REFERENS)** : Chef-fe d'exploitation de maintenance des bâtiments

**Catégorie (CATEGORIE : A, B ou C)** : X A /  B /  C

**Numéro de poste (obligatoire)** : 74131C

**Encadrement** : X OUI /  NON

Si oui, préciser le nombre d'agents encadrés et leur répartition par catégories :

- Encadrement direct :  A / 1 B (encadrement technicien réglementaire, ssi etc.) /  C
- Encadrement indirect :  A / 2B (encadrement des chefs de pôle STS SAULCY) / 13 C

**PRESENTATION GENERALE****Description de la structure d'affectation :**

L'Université de Lorraine regroupe plus de 60 000 étudiants, 54 implantations géographiques et 7100 personnels. Situé au cœur de la ville de Metz, le Campus du Saulcy est le plus grand campus des sites universitaires Lorraine Nord. Le Service Technique de Site du campus du Saulcy (STS) a été créé en 2017. Il est le fruit de la mutualisation des équipes de maintenance des principales structures qui composent le campus (UFR ALL, UFR DEA, IUT, UFR SHS). Le STS assure le suivi de l'exploitation d'un parc immobilier composé de 19 bâtiments dont 3 ERP de première catégorie et représentant une surface SHON de 93 000 m<sup>2</sup>.

Le STS est composé de deux pôles, un pôle second œuvre et un pôle électrique. Le STS s'inscrit entièrement dans les valeurs portées par l'université de lorraine, la solidarité, l'universalité, la créativité, la réflexivité et la responsabilité. Son action est légitime afin de permettre les activités de l'Université de Lorraine.

**Description du poste :**

L'adjoint au RSTS assure la subsidiarité du responsable du service en cas d'absence de ce dernier. Il permet de garantir la continuité de service en s'appuyant le cas échéant sur deux chefs de pôle (pôle second œuvre et pôle électrique) afin de coordonner et de mettre en place les actions de maintenance curative.

Le responsable du service et son adjoint travailleront en binôme : la gestion et les actions de la maintenance corrective et le suivi réglementaire relevant plus particulièrement du RSTS, son adjoint sera, quant à lui, en

charge de la conduite des aménagements fonctionnels, autorisés par l'accord-cadre idoine, et demandés localement par les responsables des composantes. Il en assure la planification et le suivi technique, administratif et financier. Il s'assure de la conformité réglementaire de travaux d'aménagement vis-à-vis de la législation en vigueur. Il travaille en lien avec les responsables des différentes structures du campus et avec les structures externes nécessaires à la conduite de ces projets (bureau de contrôle, entreprise extérieure, etc.).

Sur les projets immobiliers qui sont gérés en direction centrale par la Direction du Patrimoine Interne (DPI) de l'Université, il collabore avec le responsable du STS, par qui arrive les demandes DPI. Il peut participer au suivi technique et administratif de ces projets, et assister aux diverses réunions de suivi de chantier.

Enfin, il a en responsabilité la construction et le suivi et la mise à jour de la base de données patrimoniales-ABYLA et des indicateurs du service technique (productions de données et audits bâtimentaires).

## DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES

### Activités principales :

#### **Mission 1 : Participer à la coordination des activités de la structure et à la gestion des ressources humaines.**

##### **A ce titre l'agent doit :**

- Assurer une complémentarité, voire la suppléance en cas de besoin, du Responsable du Service,
- Analyser les activités des pôles et proposer des évolutions techniques et/ou fonctionnelles,
- S'assurer de la coordination transversale entre les pôles et les faire monter en compétence en lien avec le RSTS,
- Aider les responsables de pôle, dans leurs missions de planification et de contrôle la mise en œuvre des moyens humains et financiers,
- Participer à une démarche qualité des services et améliorer la qualité de vie au travail (stockage, archivage, environnement de travail),
- Participer à l'élaboration du plan de formation des personnels du service (SST, habilitations électriques, amiante, échafaudage, ...)
- Renseigner le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels sur l'outil GPUC,
- S'assurer de la bonne gestion des dossiers des personnels qu'il encadre directement (notamment, vérifier la rédaction des dossiers d'avancement, des entretiens professionnels, de concours des personnels Biatss). Participer aux entretiens de recrutement si besoin.

#### **Mission 2 : Établir l'étude de faisabilité technico-financière et suivre les travaux d'aménagement qui en découleront. A ce titre l'agent doit :**

- Conseiller et assister les utilisateurs dans leurs projets,
- Rédiger les cahiers des charges destinés à consulter les partenaires extérieurs dans le cadre des marchés subséquents,
- Intégrer les contraintes de calendrier du service en fonction des projets,
- Identifier les possibilités de travaux en régie en lien avec les chefs de pôle,
- Intégrer les exigences en matière de transition écologique dans les travaux,
- Coordonner, suivre et réceptionner les travaux effectués en régie ou en externalisation,
- Conduire les diagnostics nécessaires avant travaux (plomb, amiante, ...),
- S'assurer des conditions de sécurité (mise en place de plan de prévention, de permis de feu, ...),
- Préparer les documents nécessaires à la modification d'un ERP si nécessaire,
- Élaborer, justifier et contrôler l'exécution des budgets prévisionnels des projets d'aménagement fonctionnel,

#### **Mission 3 : Renseigner les indicateurs et les bases de données de gestion / A ce titre l'agent doit (activités) :**

- Renseigner le système d'information du patrimoine de l'établissement,
- Mettre à jour les informations de suivi dans les indicateurs du service,
- Être force de proposition pour la mise en place de nouveaux indicateurs,
- Renseigner et maintenir la base de données documentaire servant à l'exploitation du service

##### **Activités associées :**

- En cas de besoin : assistance et conseil aux usagers dans le cadre de la maintenance curative
- Participer à la vie du campus

## COMPETENCES LIEES AU POSTE

### Connaissances

- Règlementation E.R.P, sécurité incendie (connaissance générale)
- Maîtrise avancée de l'outil informatique (WORD, EXCEL) et du l'outil Helpdesk de l'université de Lorraine.
- Marchés publics (connaissance générale)
- Technique des différents corps de métier du bâtiment. (Connaissance générale)
- Connaissances générales en méthode de gestion et de suivi.
- Méthodologie de conduite de projet (notion de base)
- Techniques de négociation (connaissance générale)
- Techniques d'optimisation de la conduite des installations (conduite approfondie)
- Règlementation en matière d'hygiène et de sécurité.

### Compétences opérationnelles

- Savoir planifier et faire respecter des délais (maîtrise)
- Elaborer un cahier des charges techniques (maîtrise)
- Savoir rendre compte (application)
- Expliciter les besoins et les prioriser (maîtrise)
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques (maîtrise)
- Établir un diagnostic (maîtrise)
- Gérer les situations d'urgence (maîtrise)
- Gérer les relations avec des interlocuteurs (maîtrise)
- Piloter des prestataires (maîtrise)
- Participer à la sécurité des personnes et des locaux (application)
- Animer un réseau / un groupe (maîtrise)
- Gérer un budget (application)
- Passer un marché et suivre son exécution (maîtrise)

### Compétences relationnelles

- Rigueur
- Fiabilité
- Sens de l'organisation
- Sens du service
- Réactivité
- Sens relationnel
- Remonter les informations

## TENDANCE D'ÉVOLUTION DU METIER

### Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :

- Participation à la mutualisation des services techniques de site
- Optimisation énergétique et impact environnemental des constructions et des bâtiments
- Montages juridiques et financiers qui se complexifient (contrats globaux d'exploitation maintenance...)

### Impacts éventuels sur le poste, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :

- Développement des compétences liées à ces évolutions
- Capacité à travailler en mode projet

### INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :

Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI :  Oui X Non

IPAGE :  Oui X Non

## CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL

### TEMPS DE TRAVAIL :

Pics d'activités possibles :  OUI /  NON (si oui préciser les fréquences et périodes éventuelles)

En fonction du calendrier de suivi des travaux d'aménagement

*Le poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une « zone à régime restrictif » au sens de l'article R 413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984*