

CONCOURS 2026

FICHE DE POSTE

Adjoint-e du Responsable du Service Technique du campus du Saulcy

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine

SERVICE ou U.F.R. : Direction-Coordination des Campus messins - Service technique du site du Saulcy

VILLE : METZ

AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT : OUI / 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) : G3A45 - Chef-fe d'exploitation de maintenance des bâtimentsCatégorie (CATEGORIE : A, B ou C) : A / B / C

IFSE : ASI G2

Numéro de poste (obligatoire) : 74131C

Quotité de travail : 100%

Encadrement : OUI / NON

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

- Encadrement direct : A / 1 B / 2 C
- Encadrement indirect : A / B / 5 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 m².

Le STS est composé de deux pôles, un pôle maintenance et un pôle électrique. Le pôle maintenance est réparti entre une branche CVC et une branche second œuvre pilotée par un technicien.

Le STS est rattaché à la Direction-Coordination des Campus messins, composée de deux services : le service technique et le service logistique, en interaction quotidienne. Son effectif total est de 40 personnels.

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.

Description du poste :

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

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

Concernant les projets immobiliers qui sont gérés en direction centrale par la Direction du Patrimoine Interne (DPI) de l'Université, il participe au suivi technique et administratif de ces projets, et assiste 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 (production 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 et le service des ressources humaines,
- Aider les responsables de pôle, dans leurs missions de planification et de contrôle, la mise en œuvre des moyens humains et financiers,
- 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
- Participer à la mise en place d'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, ...)

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 de travaux,
- 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 et le RSTS,
- 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 (notice de sécurité)
- 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 et maintenir à jour le système d'information du patrimoine de l'établissement,
- Participer à la mise en place et au maintien à jour des indicateurs 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 et contribuer aux projets « SaULcy 2035 » et Ecocampus SaULcy 2025

COMPETENCES LIEES AU POSTE**Connaissances**

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

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)
- Gérer les situations d'urgence (maîtrise)
- Piloter des prestataires (maîtrise)

Compétences relationnelles

- Rigueur
- Fiabilité
- Sens de l'organisation
- Sens du service
- Réactivité
- Sens relationnel
- Reporting

TENDANCE D'EVOLUTION DU METIER**Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :**

- Participation à l'harmonisation des pratiques 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 Non

IPAGE : Oui Non

IFSE : ASI Groupe 2

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

Modalités particulières de temps de travail (cf. règlement de gestion UL)

SANS OBJET Astreintes Permanences Horaires décalés Travail le weekend Travail de nuit
 Travail pendant les périodes de fermeture

Précisions complémentaires le cas échéant :

Permanences éventuelles en soirée ou le week-end

Présence en juillet ou août, y compris durant la fermeture de l'établissement, en alternance avec le Responsable du Service Technique de Site

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