

L'Université de Limoges recrute un.e

Chargé de maintenance et d'exploitation du patrimoine immobilier F/H

**Contractuel.le de niveau Catégorie A
Contrat à durée déterminée jusqu'au 31/08/2025**

Réf : 2024-1631139

Présentation de l'Université de Limoges

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16.000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

Localisation du poste

Université de Limoges
Direction du Patrimoine Immobilier (DPI)
Hôtel de la Présidence – Services centraux
87032 Limoges Cedex 1

Contexte

Positionnement :

Sous les responsabilités de la directrice du service patrimoine immobilier et du conseiller de prévention

Relations fonctionnelles internes à l'Université de Limoges :

- Responsables de site et/ ou responsable technique du site
- Services des marchés publics
- Tout collaborateur de l'Université
- Tout collaborateur de la DPI

Relations fonctionnelles externes :

- Toutes entreprises intervenantes pour l'Université
- Bureaux d'étude et de contrôle
- Autres entités hébergées
- CROUS
- Services techniques collectivités

Missions

Mettre en œuvre la politique de maintenance et d'exploitation de l'établissement en assurant le suivi technique, administratif et financier pour les installations CVC, électricité courant fort et faible, SSI et GTC/GTB, contrôle d'accès.

Mission 1 : assurer le suivi et le contrôle des prestations de maintenance externalisées (ascenseurs, portes automatiques, CVC, éclairages extérieures...)

- Activité 1-1 : réaliser le cahier des charges
- Activité 1-2 : analyser les offres
- Activité 1-3 : organiser avec les prestataires leurs interventions sur les sites
- Activité 1-4 : vérifier les rapports et demander les corrections éventuelles auprès du prestataire
- Activité 1-5 : suivre des devis et des facturations
- Activité 1-6 : participer à l'élaboration du plan de prévention lors des interventions des entreprises

Mission 2 : assurer le suivi global des missions de contrôles obligatoires

- Activité 2-1 : réaliser le cahier des charges
- Activité 2-2 : analyser les offres
- Activité 2-3 : organiser avec les prestataires leurs interventions sur les sites
- Activité 2-4 : vérifier les rapports et demander les remédiations éventuelles auprès du prestataire
- Activité 2-5 : suivre des devis et des facturations
- Activité 2-6 : assurer le lien avec les différents services de l'Université
- Activité 2-7 : participer à l'élaboration du plan de prévention lors des interventions des entreprises

Mission 3 : gérer les interventions en cas de dysfonctionnement sur les installations techniques

- Activité 3-1 : se déplacer sur site lors d'un dysfonctionnement signalé afin de diagnostiquer le problème
- Activité 3-2 : faire intervenir des entreprises, suivre et clore leurs interventions
- Activité 3-3 : intervenir et/ou coordonner les interventions en cas d'urgence

Mission 4 : assurer le suivi technique des contrats de fluides (chaleur, gaz, eau et électricité)

- Activité 4-1 : réaliser le cahier des charges
- Activité 4-2 : analyser les offres
- Activité 4-3 : organiser avec les prestataires leurs interventions sur les sites
- Activité 4-4 : vérifier les rapports et demander les corrections éventuelles auprès du prestataire
- Activité 4-5 : suivre des devis et des facturations
- Activité 4-6 : assurer le lien avec l'économiste de flux
- Activité 4-7 : participer à l'élaboration du plan de prévention lors des interventions des entreprises

Mission 5 : assurer le suivi de maintenance des véhicules de la Présidence

- Activité 5-1 : mettre à jour le tableau de bord de suivi des véhicules
- Activité 5-2 : faire réaliser leur contrôle et leurs entretiens

Mission 6 : assurer le suivi des installations des Systèmes de Sécurité Incendie (SSI)

- Activité 6-1 : suivre le contrat de maintenance des SSI
- Activité 6-2 : planifier et organiser les travaux de remplacement des SSI
- Activité 6-3 : participer à la tenue à jour des registres réglementaires (registre de sécurité incendie...)
- Activité 6-4 : participer à la préparation et à la tenue des commissions et inspections réglementaires
- Activité 6-5 : participer à l'élaboration du plan de prévention lors des interventions des entreprises

Profil requis, compétences

Savoirs :

- Méthodologie de conduite de projet
- Réglementation en matière de construction
- Techniques des différents corps de métiers du bâtiment
- Techniques d'optimisation de la conduite des installations
- Réglementation sécurité incendie
- Marchés publics
- Techniques de négociation

Savoir-faire

- Piloter un projet
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Assurer la maîtrise d'ouvrage
- Gérer les relations avec des interlocuteurs
- Savoir rendre compte
- Gérer un budget
- Passer un marché et suivre son exécution

Savoir être :

- Sens relationnel
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation

Nature du contrat	Contractuel : Sur contrat à durée déterminée jusqu'au 31/08/2025
Date de prise de fonctions	A partir du 1^{er}/10/2024
Candidature	CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail au plus tard le 15/08/2024 à : Monsieur Michel SENIMON DGSA – DRH Courriel : drh-recrutement-biatss@unilim.fr
Quotité	100 %