

Intitulé de l'emploi :

Gestionnaire politique immobilière de l'Etat

Catégorie statutaire / Corps

B administratif

Groupe RIFSEEP

2

Domaine(s) fonctionnel(s)

Immobilier

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel

**de la filière technique, sociale
ou SIC**

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

Ouvrier de maintenance des bâtiments : FP2L0G13

Chargé de la politique immobilière de l'État : FP2IBI01

Poste substitué

Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :

1° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

2° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

3° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984

Article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Localisation administrative et géographique / Affectation

Secrétariat Général Commun Départemental de l'Aveyron - 12000 Rodez

Site : centre administratif Foch

Vos activités principales

- Participer à la programmation des travaux d'entretien pluriannuels
- Organiser la mise en concurrence des fournisseurs et entreprises
- Coordonner les interventions des prestataires extérieurs, s'assurer de la bonne exécution des travaux en tant que de besoin formaliser les compte rendus d'intervention
- Mettre en œuvre et surveiller les travaux dans les résidences du corps préfectoral
- Mettre en œuvre et veiller à l'enregistrement des interventions sur les registres uniques de sécurité
- Réceptionner les travaux et assurer le service fait à transmettre à l'unité finance
- Gérer les systèmes de sécurité des bâtiments, les systèmes de contrôle d'accès et les systèmes de vidéo-protection
- Gérer les contrôles réglementaires et les contrats de maintenance
- Alimenter les tableaux de suivi
- Assurer le secrétariat du comité de gestion du bâtiment de Bourran
- Participer au suivi des baux et appuyer l'unité budget commande publique immobilier pour la répartition des charges immobilières entre les différents occupants des sites
- Mettre à jour le référentiel technique, Opérat et l'ensemble des applications de la politique immobilière de l'état.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Le périmètre du poste porte sur les sites occupés par les services de la préfecture et des sous-préfectures et les sites occupés par les services des directions départementales interministérielles.

Participation aux astreintes de gardiennage

Durée attendue, 3 ans en poste minimum.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau expert - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Avoir des compétences en informatique -bureautique <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir analyser <i>/ niveau expert - requis</i>	Savoir communiquer <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
	Savoir s'organiser <i>/ niveau expert - requis</i>	Autonomie et sens de l'initiative <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Autres : Expérience en technique bâimentaire,		

Votre environnement professionnel

Le secrétariat général commun départemental de l'Aveyron (SGCD), service déconcentré à vocation interministérielle, exerce ses missions sous l'autorité hiérarchique du Préfet de département et sous l'autorité fonctionnelle du secrétaire général de la préfecture et des directeurs des directions départementales interministérielles.

Il assure la gestion de fonctions et moyens mutualisés en matière budgétaire, d'achat public, d'affaires immobilières, de systèmes d'information et de communication, de logistique, de ressources humaines, de relation avec la médecine de prévention et de mise en œuvre des politiques sociales au bénéfice de la préfecture et des directions départementales interministérielles.

Un contrat de service précise les relations entre le SGCD et les structures bénéficiaires et les modalités de fonctionnement du SGCD.

Il comporte 4 services :

- le service interministériel départemental des systèmes d'information et de communication,
- le service en charge des ressources humaines et de l'action sociale,
- le service en charge des finances et de l'immobilier,
- le service en charge de la logistique.

• Activités du service

Le service Budget Commande Publique Immobilier assure :

- le pilotage budgétaire et l'exécution des crédits 354 et des crédits d'action sociale
- la gestion et le suivi des immobilisations comptables, des déplacements et des frais de déplacements, des frais de changement de résidence
- le contrôle budgétaire, la vérification du respect de la commande publique
- le suivi des contrats immobilier et hors immobilier, la préparation et le suivi des marchés de travaux
- le suivi de l'entretien des contrôles et de la maintenance des bâtiments, du système de sécurité des bâtiments
- l'élaboration des devis, le suivi des travaux et des prestataires sur les sites
- la programmation annuelle et pluriannuelle des travaux sur les sites gérés par le SGCD

• Composition et effectifs du service

Le service compte 10 agents : un chef de service, un chef d'unité Budget Commande Publique, adjoint au chef de service et 5 gestionnaires comptables, un chef d'unité Gestion Immobilière, adjoint au chef de service et 2 gestionnaires immobiliers.

• Liaisons hiérarchiques

Sous l'autorité directe du chef d'unité immobilier, adjoint au chef de service

• Liaisons fonctionnelles

Agents et cadres du SCGD, agents des DDI, de la préfecture et des sous-préfectures

Tous chefs de service du SGCD 12, agents du SGCD12 et agents des 3 structures

Fournisseurs et entreprises

Plate-forme Régionale Achat

Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :

http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com_content&task=view&id=149&Itemid=1

Informations complémentaires :

Prise de poste au 1^{er} septembre 2023

Candidature à déposer dans un délai d'un mois à compter de la publication du poste sur le site de la PEP (place de l'emploi public). La candidature doit comporter le formulaire accompagné d'un CV et des 3 derniers entretiens professionnels.

Qui contacter :

Brigitte ANGLADE, directrice du SGCD

brigitte.anglade@aveyron.gouv.fr

Thierry CASTAN, Chef du BCPI

thierry.castan@aveyron.gouv.fr