FICHE DE POSTE

RESPONSABLE DE LA MAINTENANCE, DE L'EXPLOITAION DU BATIMENT, DE LA SECURITÉ INCENDIE ET DE LA SÛRETÉ

Le service administratif et financier (SAF) est en charge, sous l'autorité du Secrétaire général du Conseil constitutionnel, des services de soutien. Le SAF est ainsi compétent en matière budgétaire, logistique, maîtrise d'ouvrage, sécurité, et gestion des ressources humaines. En parallèle de ces missions, la cheffe de service remplit également la fonction de trésorier du Conseil.

Pour accomplir ces missions, plusieurs pôles sont directement rattachés au SAF : intendance, chauffeurs, secrétariat des membres, huissiers, garde républicaine, service entretien.
Ainsi, le SAF est composé de 40 agents.

ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité du chef du service administratif et financier, le responsable de la maintenance, de l'exploitation du bâtiment, de la sécurité incendie et de la sûreté est en charge des missions suivantes :

- Planifier et coordonner les opérations de maintenance préventives et curatives du bâtiment ;
- Exécuter et suivre les opérations de maintenance ;
- Surveiller et contrôler la bonne conservation du bâtiment ainsi que de ses équipements, notamment en élaborant le diagnostic de leur entretien et maintenance
- Définir et mettre en œuvre la programmation budgétaire opérations de maintenance ;
- Contrôler l'application des règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail ;
- Élaborer des comptes rendus d'intervention, alimenter et exploiter des outils de gestion, des tableaux de bord internes, évaluer les coûts ;
- Rédiger des marchés publics (de maintien en condition opérationnelle, de maintenance ou de petits travaux) et suivre leur exécution.

Il est l'interlocuteur privilégié des prestataires du Conseil lors d'un dépannage, d'une visite de contrôle ou de travaux.

A ce titre, il encadre deux agents de maintenance qu'il peut être amené à suppléer dans leurs tâches notamment pour :
- Réaliser des opérations de manutention, de stockage et de distribution de matériels dans le respect des règles de sécurité et de qualité ;
- Vérifier les bonnes conditions de réception de la commande ;
- Gérer le suivi administratif des mouvements de stocks ;
- Réaliser des inventaires réguliers ;
- Assurer la maintenance de premier niveau sur certains matériels ou objets ;
- Superviser et gérer les achats de petits matériels et outillage, de consommables.

S'agissant de ses missions portant sur la sûreté du bâtiment des personnes, du bâtiment et des biens appartenant au CC, il assure, en collaboration avec le chef de détachement de la Garde Républicaine, les missions suivantes :

- Mettre en œuvre des actions relatives à la prévention en matière de sûreté et de sécurité des

personnes et des biens ;
- Recenser et gérer les données relatives à la sécurité ;
- Gérer le contrôle d'accès (élaboration de badges, gestion des clés et mise à jour de l'organigramme) ;
- Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et de sécurité, la validité des badges et veiller au bon fonctionnement des équipements de sécurité ;
- Créer et mettre à jour des tableaux de bord de suivi des équipements de sécurité (inventaires, date de péremption…) ;
- Superviser le détachement de la Garde républicaine ;
- Participer aux actions de sécurisation de l'institution lors de manifestations ;
- Rédiger les procédures et les plans de prévention et de gestion de crise en matière de sécurité et de sûreté ;
- Programmer et réaliser des formations ou des réunions d'informations dans le domaine de la sécurité en partenariat avec la garde républicaine ;
- Être l'interlocuteur privilégié des autorités et des prestataires extérieurs ;
- Proposer un budget prévisionnel sécurité.

Il est en charge également du suivi des travaux et de la sécurité incendie (prévention, registre de sécurité, exercices incendie, Document unique).

COMPETENCES

Savoir-faire
- Expression orale et écrite maitrisée
- Travailler en équipe
- Contrôler
- Diagnostiquer
- Manager
- Gérer des flux, des stocks
- Savoir hiérarchiser l'urgence et agir en situation d'urgence
- Rendre compte et alerter sa hiérarchie.

Savoir-être
- Sens de l'organisation, de la planification et de l'anticipation
- Capacité de négociation
- Autonome et polyvalent
- Être rigoureux
- Sens de l'initiative
- Réactivité
- Sens des relations humaines

Connaissances
- Logistique
- Connaitre le droit en matière d'hygiène et de conditions de travail,
- Réglementation en matière de prévention et de sécurité
- Environnement administratif, institutionnel et politique
- Maitrise des outils informatiques et bureautique (Word, Excel, Outlook et PowerPoint)
- Code des marchés publics

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Travail sous délais contraints.
- Respect des règles de confidentialités.
- Disponibilité.
- Règles de déontologie.
- Manutention.
- Déplacement à pieds dans Paris.

EMPLOIS TYPE

RESPONSABLE LOGISTIQUE.

RESPONSABLE DE LA MAINTENANCE ET DE L'EXPLOITATION BÂTIMENTS-INFRASTRUCTURE.

RESPONSABLE DE LA SÛRETÉ ET DE LA SÉCURITÉ INCENDIE.

Poste ouvert, pour une durée de trois à cinq ans :

-Par voie de détachement aux agents des trois fonctions publiques (Etat, territoriale, hospitalière) de catégorie A ;
-Aux contractuels titulaires d'un diplôme de Niveau II.

Une expérience confirmée dans le domaine de la maintenance et de management d'équipe est nécessaire.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Poste à pourvoir : dès à présent
Date limite de candidature : 31 octobre 2018
Lettre de candidature et CV à adresser à : Mme Van de Vyvere Valérie, chef du service administratif et financier et trésorière
Contacts :
rh@conseil-constitutionnel.fr