



Intitulé du poste : (H/F) **Chef.fe du service intérieur**

Catégorie statutaire / Corps :
A/ISCP
Rifseep groupe : 2

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **CULTURE**

Emploi(s) Type : CUL01

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Ecole nationale supérieure des beaux-arts
14, rue Bonaparte
75006 Paris

Contexte :

L'Ecole nationale supérieure des beaux-arts est un établissement public administratif, tout à la fois lieu de formation et d'expérimentation artistiques, lieu d'expositions, musée de France et maison d'édition. Sous tutelle du ministère de la Culture (DGCA), les Beaux-Arts de Paris ont pour mission première la formation de 600 étudiants se destinant à la création artistique de haut niveau. Ils sont implantés sur un vaste ensemble architectural, situé entre le quai Malaquais et la rue Bonaparte, à Paris (ERP de 1^{ère} catégorie). L'établissement dispose également d'un second site, en location, à Saint-Ouen (ERP de 5^{ème} catégorie) et est propriétaire d'un important parc immobilier légué.

Le service intérieur est aujourd'hui composé d'un pôle « sécurité incendie, sûreté-accueil » et d'un pôle « logistique » et assure donc l'ensemble des missions correspondantes, selon les besoins et événements de l'établissement (pédagogie, expositions, travaux, privatisation d'espace, etc...).

Dans le cadre de la création d'une nouvelle direction du bâtiment, les activités du service intérieur se concentreront uniquement sur les missions de sécurité, de sûreté et d'accueil.

Missions et activités principales

Sous la responsabilité d'un.e futur directeur(trice) du bâtiment, le/la Chef.fe du service intérieur, responsable de la sécurité des Beaux-arts de Paris, assure les missions suivantes :

- Responsable unique de sécurité des deux sites Saint-Germain et de Saint-Ouen (RUS)
- L'encadrement d'équipe, l'organisation du travail des agents placés sous sa responsabilité, la priorisation et le suivi des missions dont il/elle assume la responsabilité.
- L'élaboration d'une stratégie de sécurisation et d'organisation du bon fonctionnement de l'ensemble du site au service des étudiants, enseignants et personnels de l'établissement.
- Élabore le budget de fonctionnement et d'investissement du service dans le cadre de la programmation budgétaire annuelle, et assure la bonne exécution de ce budget tout au long de l'année.
- Veille, en lien avec le secrétariat général et la direction de l'école, à la mise en cohérence des moyens humains et financiers avec les objectifs de bonne tenue du site. La programmation d'un plan de remise à niveau fera partie des priorités du poste.
- Elabore le cahier des charges, assure la gestion, le suivi d'exécution et le contrôle des marchés dont il/elle a la responsabilité (gardiennage, maintenance SSI, nettoyage, location de matériels...).
- A ce titre, il suit notamment les différents contrats de sécurité incendie, gestion des espaces verts, téléphonie mobile, fournitures administratives et techniques.
- L'élaboration d'un plan d'achat visant à rationaliser les dépenses (passation de marché, recours à l'UGAP, marché interministériel de la DAE) et à tendre vers des objectifs de développement durable sera nécessaire.
- Assure le suivi des diagnostics et contrôles périodiques obligatoires (sécurité incendie, conformité électrique, etc.), et la mise à jour de la documentation technique, en lien avec le service des travaux et la politique immobilière.
- la mise en place de consignes et de procédures de sécurisation et d'exploitation des sites : installations techniques et fonctionnement général.

Le poste est assorti d'astreintes : le/la chef.fe de service assurera des horaires d'astreintes ordinairement les samedis et dimanches sur une plage horaire de 08h à 20h en alternance avec l'autre adjoint en NAS le WE et les nuits une semaine sur deux.

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- Profil ingénieur/e ou équivalent
- Compétence technique et expérience dans le pilotage et la coordination des travaux d'entretien des équipements techniques liés à la sécurité et à la sûreté des deux sites.
- Connaissance en matière de protection des espaces patrimoniaux et monuments historiques
- Connaissance de la réglementation d'hygiène et de sécurité incendie applicable aux bâtiments et locaux recevant du public (réglementation ERP).
- Maîtrise des procédures de marchés publics, rédaction de l'expression des besoins (CCTP).
- Maîtrise des outils bureautiques.
- Titulaire du SSIAP 3 apprécié / possibilité de bénéficier d'une formation en vue de l'obtention du diplôme SSIAP 3.

Autres compétences

- Hygiène, sécurité et conditions de travail
- Organisation, méthode et processus

Savoir-faire

- Capacité d'encadrement des équipes, d'arbitrage, de priorisation des missions indispensables.
- Conception et suivi des marchés et contrats relevant de la logistique et de la sécurité.
- Travailler en équipe
- Planifier et organiser une activité
- Anticiper

Savoir-être (compétences comportementales)

- Réactivité
- Sens de l'organisation
- Rigueur

Environnement professionnel :

Liaison hiérarchique :

Le/la futur Directeur.rice du bâtiment

Liaisons fonctionnelles :

L'ensemble des directions et services de l'établissement

« Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimerait avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. »

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Logement de fonction sur le site de l'établissement – 14, rue Bonaparte 75006 Paris (NAS)

- Activité dans un environnement comportant des risques
- Horaires irréguliers ponctuellement (événements programmés) et astreintes le cas échéant
- Aptitude physique et médicale
- Interventions d'urgence

L'ENSBA fonctionne selon le calendrier des établissements d'enseignement supérieur, avec 8 semaines de congés fixes : 1 semaine durant les vacances scolaires de printemps, 5 semaines entre la fin juillet et le mois d'août, 2 semaines en fin d'année. Les agents disposent par ailleurs de 2 jours de congés annuels et de 12 jours RTT mobiles. Selon les fonctions exercées, les Beaux-Arts de Paris permettent le recours au télétravail.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Qui contacter ?

Tout renseignement complémentaire sur ce poste peut être obtenu auprès de : Hugo Pommier, chef du service intérieur : hugo.pommier@beauxartsparis.fr

Envoi des candidatures :

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) sont à adresser à Madame la directrice de l'École nationale supérieure des Beaux-Arts - 14 rue Bonaparte 75272 PARIS CEDEX 06 sur l'adresse recrutement@beauxartsparis.fr avec en copie à Hugo Pommier hugo.pommier@beauxartsparis.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : 09/04/2024

Les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement