



MINISTÈRE DE LA CULTURE

Liberté
Égalité
Fraternité

FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

2024-1708943

Intitulé du poste : **Chef du service exploitation et logistique (H/F)**

Catégorie statutaire / Corps :
A/ATTADM
RIFSEEP : 2

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Logistique**

Emploi(s) Type : **LOG01**

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Beaux-arts de Paris
14 rue Bonaparte
75006 Paris

Environnement professionnel :

L'École 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 1ère catégorie). L'établissement dispose également d'un second site, en location, à Saint-Ouen (ERP de 5ème catégorie) et est propriétaire d'un important parc immobilier légué.

Une direction du bâtiment est en cours de création au sein de l'école. Elle regroupera notamment toutes les fonctions support liées au bon fonctionnement des sites de l'école : la politique immobilière, la maintenance technique, les travaux, l'entretien des espaces, la sécurité et la sûreté, la logistique et l'informatique.

Dans ce contexte, un service exploitation et logistique sera créé au sein de la nouvelle direction du bâtiment et sera organisé en deux pôles regroupant les activités suivantes :

- Pôle logistique Gestion du courrier,
- Gestion du ménage et des déchets en lien avec les équipes prestataires,
- Entretien des espaces extérieurs
- Gestion de la manutention et du stockage sur les deux sites de l'école
- Gestion des copieurs et des téléphones professionnels
- Commande et gestion de fournitures indispensables au bon fonctionnement du site : fournitures de bureau, EPI, ...

Pôle audiovisuel

- Gestion de la base de prêt de matériel audiovisuel à destination des étudiants de l'école
- Maintenance et entretien du matériel audiovisuel de l'école
- Support technique à l'événementiel et aux étudiants

Descriptif des missions :

Sous l'autorité du directeur du bâtiment- préfigurateur et en lien avec les autres chefs de service de la direction du bâtiment, le chef du service exploitation et logistique supervise et coordonne les missions du service dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Dans ce cadre, il :

- Anime l'équipe et encadre les agents du service (évaluation), y compris les personnels occasionnels : 7 permanents
- Evalue les moyens nécessaires à son activité : personnels, budget de fonctionnement et d'investissement en lien avec le/la responsable administratif et financier de la direction
- Supervise l'activité des prestataires extérieurs, titulaires des marchés publics de son périmètre : suivi des contrats en cours, contrôle des prestations, établissement des devis et services faits, rédaction des pièces techniques des marchés (en lien avec le responsable administratif et financier de la direction et du secrétariat général)
- Supervise le bon fonctionnement de la base de prêt audiovisuel : gestion des prêts, entretien du matériel, renouvellement le cas échéant
- Organise la préfiguration de la nouvelle base de prêt du petit outillage : gestion des prêts, entretien du matériel, renouvellement le cas échéant
- Assure la gestion des espaces de stockage des services et des étudiants : attribution et aménagement des espaces procédures permettant un suivi sécurisé des stocks et une gestion optimisée des flux (notamment stockage temporaires nécessaires aux étudiants), recherche d'espaces le cas échéant
- Propose des adaptations des moyens et usages pour améliorer la prise en compte du développement durable dans les missions du service

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

Compétences techniques :

- Profil responsable moyens généraux
- Réglementation hygiène et sécurité : maîtrise
- Marchés publics et GBCP – pratique

Savoir-faire

- Animer une équipe
- Planifier, organiser, coordonner
- Négocier
- Qualités rédactionnelles
- Capacité à rendre compte

Savoir-être (compétences comportementales)

- Sens de l'initiative
- Être rigoureux
- Grande aisance relationnelle
- Grande capacité au dialogue
- Faire preuve d'autorité
- Sens de l'organisation
- Réactivité

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques :

Directeur du bâtiment

Liaisons fonctionnelles :

Ensemble des 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 estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. »

Perspectives d'évolution :

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

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) :

Une expérience en école d'art ou dans un environnement susceptible de rencontrer des problématiques de stockage matériel équivalentes serait un plus.

Qui contacter ?

Tout renseignement complémentaire sur ce poste peut être obtenu auprès de : Pierre Guyot, directeur du bâtiment-préfigurateur : pierre.guyot@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 : Pierre Guyot, pierre.guyot@beauxartsparis.fr et Mathilde Guillaume, mathilde.guillaume@beauxartsparis.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : 24/09/2024

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