

# FICHE DE POSTE

Code poste RenoirRH :

N° publication CSP :

## Intitulé du poste (F/H) :

Responsable de la valorisation du patrimoine bâti

**Catégorie** : Catégorie B

**Corps** : TESC - Technicien des services culturels

**Spécialité** : Bâtiments de France (240)

**Groupe RIFSEEP** : Groupe 3 SD

**Nature de l'emploi** : Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

## Domaine fonctionnel :

**RMCC** : INF - Bâtiments et infrastructures

**RMFP** : FPBAT - Bâtiment

## Emploi-type :

**RMCC** : INF08 - Responsable de gestion de patrimoine immobilier

**RMFP** : FPBAT010 - Responsable de gestion de patrimoine immobilier

## Localisation administrative et géographique/Affectation :

Ministère de la Culture  
DGCA  
DGCA-Établissements Publics (010DG20075)  
DGCA-EP ENSBA (010DG20044)  
14 RUE BONAPARTE 75272 PARIS

## Description du poste

Missions et activités principales

Sous l'autorité de la cheffe du service travaux et politique immobilière et de son adjointe, le/la titulaire du poste définit la politique d'exploitation et d'entretien des bâtiments, des ouvrages, des équipements et/ou des infrastructures sur les trois sites :

- Sur le site de Saint Germain des Prés (classé Monuments Historiques) et le site de saint Ouen (convention d'occupation auprès de la Ville de Saint-Ouen), le/la titulaire :
  - est chargé(e) de la programmation et du suivi administratif, technique et financier des travaux d'entretien du patrimoine bâti sur les deux sites, gérés en interne par l'équipe ou confiés à des prestataires extérieurs. Il/elle suit en particulier les accords-cadres pluriannuels, de la planification des travaux jusqu'à leur achèvement (devis, exécution et réception) ;
  - prépare et assure le suivi administratif, technique et financier des projets d'aménagements intérieurs (bureaux, ateliers ....) dans le cadre du plan pluriannuel d'investissement.
- Sur les sites des biens propres de l'établissement, le/la titulaire est le/la référent(e) de la valorisation du parc immobilier légué (principalement un immeuble de 30 logements), en lien avec le gestionnaire budgétaire du service des affaires financières dédié à cette gestion. Il/elle définit les objectifs et la programmation des moyens nécessaires au bon entretien du parc, au regard des impératifs de sécurité, de sûreté et de préservation du bâti et des espaces extérieurs. Il/elle organise les travaux nécessaires à chaque libération d'appartement, notamment au regard des objectifs d'amélioration thermique des biens à louer.

## Descriptif du profil recherché

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

Compétences techniques :

- Compétence technique et expérience dans la coordination des prestataires ;
- Connaissance ou affinité en matière de protection des espaces patrimoniaux et monuments historiques ;
- Capacité à préparer les consultations des marchés publics ;
- Réglementation en matière de prévention et de sécurité ;
- Réglementation des ERP ;
- Maîtrise du logiciel de dessin AutoCAD

Savoir-faire

- Autonome en matière de planification, de programmation et de suivi
- Connaissance en marchés publics
- Bonnes qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils bureautiques

Savoir-être (compétences comportementales)

- Capacité à dialoguer et à coopérer
- Sens de l'organisation
- Goût du travail en réseau (coordonner, partager l'information, faire la synthèse entre les différents services utilisateurs)
- Esprit pratique, réactivité

**Descriptif de l'employeur**

L'Ecole nationale supérieure des beaux-arts est un établissement public administratif, à la fois lieu de formation et d'expérimentation artistiques, lieu d'expositions, « musée de France » conservant des collections historiques et contemporaines et maison d'édition.

Sous tutelle du ministère de la Culture (DGCA), les Beaux-Arts de Paris ont pour mission première la formation de 650 étudiants se destinant à la création artistique de haut niveau. Ils se déploient sur un vaste ensemble architectural (25 000 m²), situé entre le quai Malaquais et la rue Bonaparte, à Paris. L'établissement dispose également d'un second site, en location, à Saint-Ouen, pour les activités pédagogiques (1 800 m²). Elle est également propriétaire en propre d'un parc immobilier légué, valorisés sur le marché locatif privé parisien.

Au sein de la direction du bâtiment qui regroupe les fonctions support liées au bon fonctionnement des sites de l'école, le service politique immobilière et travaux coordonne et met en œuvre la politique immobilière, en définissant les priorités en matière d'entretien, de programmation et d'exécution des travaux sur les 3 sites, en lien avec l'OPPIC et l'ACMH pour le site de Saint Germain des Prés. Il est composé de la cheffe de service, de son adjointe, d'un responsable entretien et maintenance préventive, d'un électricien et de trois ouvriers polyvalents.

**Conditions particulières d'exercice**

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.

**Informations complémentaires**

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

Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

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

**Qui contacter ?**

pierre.guyot@beauxartsparis.fr

**Envoi des candidatures**

recrutement@beauxartsparis.fr

**Documents à transmettre**

CV et lettre de motivation obligatoire

**Date de mise à jour**

00/01/1900