

Gestionnaire de données et indicateurs patrimoniaux

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP G, Corps ASSISTANT
INGENIEUR

Emploi-type REFERENS

Gestionnaire de données et indicateurs
patrimoniaux

Date de prise de fonction

12/12/2022

Localisation du poste (ou site)

Campus Grands Moulins

Corps et nature du concours

ASI externe

Direction Générale Déléguée Patrimoine immobilier,
Logistique, Environnement, Prévention, Sécurité

Pôle Transverse

REJOINDRE L'UNIVERSITÉ DE PARIS CITE

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, Université Paris Cité propose, sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Île-de-France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Le Pôle Transverse des moyens communs de la Direction Patrimoine, Logistique, Environnement, Prévention, Sécurité a pour missions principales :

- la structuration de la responsabilité administrative de l'ensemble des fonctions d'usage des locaux
- l'appui administratif, RH, financier et juridique de la direction
- la production des indicateurs et des données patrimoniales
- le contrôle de gestion
- la mise en place et le suivi de la démarche qualité au sein de la direction
- l'ingénierie de l'événementiel
- la valorisation des locaux
- la mise en place et le pilotage du guichet unique de la direction

MISSIONS ET ACTIVITÉS**Missions du poste**

Au sein du Pôle Transverse des moyens communs, le Gestionnaire des données et indicateurs patrimoniaux propose, gère et actualise l'ensemble des données, indicateurs et documents graphiques concernant le patrimoine de l'Université de Paris.

Activités principales

- Contribuer au choix et assurer le déploiement d'un système d'information patrimonial



(SIP).

- Etablir et mettre à jour l'inventaire du patrimoine immobilier : les plans détaillés des sites, les plans des réseaux de toute nature (eaux usées, eaux vannes, eaux pluviales, électricité, gaz, informatiques, etc.).
- Participer à la préparation des dossiers d'autorisation dans le cadre des règles d'urbanisme (permis de construire, DP, AT, etc.)
- Classer, archiver et vérifier (charte graphique et contenu) les dossiers d'ouvrages exécutés (DOE), les dossiers d'interventions ultérieures sur l'ouvrage (DIUO)
- Alimenter les tableaux de bord de gestion de patrimoine.
- Effectuer, ou faire effectuer, des relevés et établir des métrés des bâtiments.
- Produire ou contrôler les pièces graphiques des différentes phases de projet.
- Répondre aux différentes demandes de données immobilières et de plans émanant des différents services et interlocuteurs externes.
- Assurer la diffusion numérique et en papier des documents.
- Assurer l'archivage des documents en lien avec le bureau des archives.

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Règles et techniques du dessin de bâtiment (connaissance approfondie)
- Technique des différents corps de métiers du bâtiment et du génie civil (VRD) (notion de base)
- Contraintes liées aux immeubles (connaissance générale)
- Système d'information et gestion électronique des documents (connaissance approfondie)
- Réglementation Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) (connaissance générale)
- Règles d'urbanisme concernant les autorisations administratives (Permis de construire, DP, ATMH, autorisation d'aménager des ERP...)
- Domanialité publique (connaissance générale)
- Techniques de relevés topographiques (notion de base)
- Réglementation de la commande publique (notion de base)
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire :

- Utiliser les différents logiciels spécifiques à l'activité (CAO/DAO et outils bureautique) (maîtrise)
- Mettre en œuvre des procédures et des règles (mise à jour des données, campagnes de relevés d'informations...) (expertise)
- Savoir planifier et respecter des délais (maîtrise)
- Construire et gérer une base de données (expertise)
- Rédiger des rapports ou des documents techniques (CCTP, chartes graphiques, etc.) (application)
- Savoir préparer et suivre les opérations foncières (PVA, esquisse d'étage ou en volume...) (maîtrise)
- Utiliser les outils de relevés sur site (maîtrise)

Savoir-être :

- Rigueur / fiabilité
- Sens relationnel



- Sens de l'organisation

Outils spécifiques à l'activité

- Logiciels de dessin CAO/DAO
- Logiciels de présentation graphique
- Logiciels de dessin en 3D