

Directeur(trice) du pôle exploitation-maintenance- logistique Odéon Saint- Germain

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP G, INGENIEUR DE
RECHERCHE RF

Emploi-type REFERENS III

Ingénieur-e responsable patrimoine
immobilier ou logistique

Date de la publication

JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de prise de fonction

01/09/2026

Localisation du poste (ou site)

Saint-Germain-des-Prés

PILEPS Pôle Exploitation, Maintenance, Logistique - Odéon Saint-Germain Rejoindre université Paris Cité

Ancrée au cœur de la capitale, l'Université Paris Cité est une université de recherche intensive, omnidisciplinaire, labélisée IdEx, avec une forte dimension professionnalisante. Elle se positionne au meilleur niveau international pour le rayonnement et l'originalité de sa recherche, la diversité et l'attractivité de ses parcours de formation, sa capacité d'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation. Université à impact positif pour la société, l'Université Paris Cité a fait de la « santé planétaire » sa signature : « des êtres humains en bonne santé, au sein de sociétés en bonne santé, sur une planète en bonne santé ».

Lauréate de nombreux appels à projet d'investissements d'avenir (PIA), l'Université Paris Cité s'appuie sur les compétences et l'engagement de l'ensemble de ses communautés académiques, administratives et techniques, et sur le dynamisme de sa communauté étudiante, pour développer des projets de recherche et de formation à forte valeur ajoutée, et former les citoyennes et les citoyens de demain, dans un monde en transition.

L'Université Paris Cité comprend trois Facultés (de Santé, des Sciences, et Sociétés & Humanités), auxquelles sont rattachées 24 composantes et 110 unités de recherche, et intègre un établissement-composante, l'Institut de physique du globe de Paris (IPGP), et un organisme de recherche associé, l'Institut Pasteur. Elle compte plus de 63 000 étudiants, 4 773 enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que 2 767 personnels administratifs et techniques.

Forte de la grande diversité et de l'excellence de ses domaines disciplinaires alliant les sciences formelles, naturelles et expérimentales, les sciences humaines et sociales, et la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur essentiel de son identité et de sa signature « santé planétaire ».

Dans une démarche d'amélioration continue au service de son projet d'établissement, l'Université Paris Cité se dote de schémas directeurs et de plans d'action pour asseoir sa responsabilité sociétale et environnementale, et notamment s'engager pour les égalités et lutter contre toute forme de discrimination et de violence, agir pour la qualité de vie au travail et la transition écologique, et renforcer l'expérience étudiante.

Rejoindre l'Université Paris Cité, c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes : celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle, de l'innovation, du dialogue, de l'ouverture aux autres et au monde.



RÉSUMÉ DU POSTE

Le (la) Directeur(trice) du Pôle Odéon Saint-Germain est en charge de l'exploitation et la gestion immobilière et logistique des 2 sites du Pôle (Campus Saint-Germain, Odéon) dans le cadre de contrats/chartes de prestation de services avec les facultés et les autres directions de l'université.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Le Pôle Délégué Exploitation, Maintenance, Logistique Odéon Saint-Germain-des-Prés a pour missions principales :

- . le pilotage et la coordination de l'entretien et de la maintenance des équipements et installations techniques
- . le pilotage des comités de liaison du site et le recensement des besoins en matière de travaux des usagers du site
- . la mise en œuvre et le suivi du contrat des services avec les facultés installés sur le site
- . la coordination et l'encadrement de l'activité logistique, de sûreté et de sécurité du site
- . la gestion de l'occupation de locaux mutualisés
- . la maîtrise des coûts (consommation d'énergie, gestion des déchets, etc.)
- . la finalisation des rapports d'exploitation du site et les reporting techniques auprès des usagers ainsi que de la direction
- . la gestion des réclamations des usagers

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- . Concevoir et mettre en œuvre la politique et les objectifs du Pôle, en concertation avec les Pôles métiers.
- . Proposer et mettre en place des dispositifs d'amélioration nécessaires au bon fonctionnement des sites du Pôle.
- . Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés.
- . Superviser la gestion des locaux mutualisés et la valorisation des locaux, notamment sur le site du Campus Saint Germain-des-Prés
- . Suivre les grands chantiers des sites, en anticiper les contraintes, organiser si nécessaire les déménagements et transferts, et en contrôler la bonne réalisation dans le respect des obligations réglementaires et des règles de sécurité.
- . Contrôler l'application des règles et procédures administratives.
- . Encadrer et coordonner les activités des services administratifs, techniques et logistiques sur le site Odéon et Saint Germain ; les mobiliser sur des objectifs clairement identifiés et les accompagner pour les atteindre.
- . Mettre en place des actions de communication en interne et en externe.
- . Réaliser des études, des rapports et des enquêtes.
- . Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure.
- . Préparer les contrats et les conventions et contribuer au développement des partenariats.
- . Interagir avec un public exigeant et une pluralité d'acteurs et régler les dossiers sensibles et les situations de litige avec les divers interlocuteurs.
- . Assurer ou contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion des activités.

Encadrement : oui



Conditions particulières d'exercice

sans objet

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Objectifs et projets de l'établissement
- Techniques de management
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Grands principes du droit public
- Environnement professionnel
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Connaissances générales en finances publiques et techniques d'achat
- Connaissances générales en techniques de communication
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Appliquer et faire appliquer un ensemble de règles et de procédures dans les différents domaines de l'administration, de la gestion et de l'exploitation.
- Savoir analyser les exigences du contexte opérationnel pour définir et planifier un plan d'actions, notamment en situation d'urgence ou de crise majeure.
- Diagnostiquer et évaluer les besoins d'un Pôle comprenant 2 sites importants et complexes présentant de nombreuses contraintes, en matière d'équipement, d'aménagement ou d'affectation des locaux.
- Manager et animer une équipe ; prévenir ou gérer des conflits ; conduire un entretien ; conduire des négociations individuelles ou collectives ; déléguer et évaluer.
- Faire appliquer la réglementation en matière de sécurité du travail et les normes concernant les établissements recevant du public (ERP) et immeubles de grande hauteur (IGH).
- Élaborer des éléments de langage.
- Réaliser des synthèses, rédiger des rapports ou des documents et concevoir des tableaux de bord.

Savoir-être - Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation, rigueur, fiabilité
- Réactivité et disponibilité
- Aptitude au raisonnement analytique et à l'organisation en mode projet
- Sens relationnel ; capacité d'écoute et de dialogue
- Aptitude à la maîtrise de soi et à la gestion du stress
- Sens critique et capacité d'anticipation

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau II - Bac+3 Licence, Licence professionnelle

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.



Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur <https://u-paris.fr/recrutement/>.