



# ENSTA Paris recrute un Responsable de la division de soutien et du patrimoine immobilier (F/H)

Fiche de poste ENSTA Paris : N° 2022-24  
Référence MESRI emploi-type REFERENS :  
BAP G/ Patrimoine immobilier

L'École Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA Paris), est une école d'ingénieurs pluridisciplinaire qui propose une formation d'excellence. Elle fait partie de l'Institut Polytechnique de Paris, qui réunit cinq Écoles.

L'école est *classée dans le Top 10 des meilleures écoles d'ingénieurs en France et représentée* à l'International.

**Sous tutelle du ministère des armées**, notre école réunit des chercheurs, ingénieurs, techniciens et personnels administratifs, avec un objectif commun : **éclairer, inventer et former à une ingénierie fondée sur l'excellence scientifique et technique augmentée par le numérique, pour accompagner les transformations des grands secteurs stratégiques, à la croisée des enjeux de souveraineté et des attentes fondamentales de la société.**

Rejoindre l'école, c'est intégrer un établissement engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'école mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

## Contexte

Au sein d'ENSTA Paris et rattachée à la direction générale des services, la division de soutien et du patrimoine immobilier (DSPI) assure toutes les missions de soutien concourant au fonctionnement et à la vie courante de l'établissement. Elle gère, par ailleurs, l'entretien et la maintenance du patrimoine immobilier d'ENSTA Paris. Les autres activités placées sous la responsabilité de la DSPI sont notamment : l'organisation des événements, le nettoyage et la gestion des déchets, la gestion du parc de véhicules, la gestion du mobilier et des déménagements, la gestion des contrats d'énergie. La DSPI est structurée en deux pôles : « Soutien à l'activité » en charge du soutien logistique de l'établissement et « Patrimoine immobilier » en charge des activités d'entretien et de maintenance du patrimoine immobilier de l'école.

## Description du poste

Le/la responsable de division est placé/e sous l'autorité directe du directeur général des services de l'École. Il/elle est membre du comité de direction (CODIR) de l'Établissement.

**Il/elle est en charge de piloter l'ensemble des missions ayant trait à la maintenance et à l'entretien du patrimoine immobilier, à son entretien courant, à la vie courante du site et au soutien à l'activité de l'Établissement.**

**Il/elle est en charge du management et de l'animation d'une équipe de 8 personnels. Il est assisté par un adjoint.**

## Missions principales :

- Mettre en œuvre la stratégie immobilière de l'École.
- Décliner la politique Responsabilité Sociétale et Environnementale dans le domaine d'action de la division et contribuer à la certification haute qualité environnementale (HQE) de l'école.
- Superviser l'ensemble des activités de la division : établir la programmation annuelle des activités d'entretien et de maintenance, garantir la réalisation effective des missions et la qualité du service rendu aux personnels et aux étudiants, y compris via la mise en œuvre d'une démarche de suivi de la satisfaction des usagers.
- Assurer le pilotage opérationnel direct du pôle « Patrimoine immobilier »
- Assister le représentant de l'Etat dans le cadre du contrat de partenariat public/privé (PPP).
- Elaborer et suivre l'exécution du budget de la division.

## **École Nationale Supérieure de Techniques Avancées**

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • [www.ensta-paris.fr](http://www.ensta-paris.fr)  
EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris

- Assurer une bonne coordination avec l'ensemble des services de soutien et en particulier avec la Division en charge du logement (DEL) concernant les activités relatives à la résidence étudiante.
- Contribuer à la démarche Qualité, notamment via la réalisation et la mise à jour des procédures, le renseignement et le suivi des indicateurs, la réalisation d'une veille technique, l'archivage des documents.

Activités annexes : vous pourrez être amené. e à assurer toutes les actions et missions confiées à la division dans son domaine d'action.

Prévention : Les risques auxquels l'agent peut être exposé sont définis dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et le livret personnel de prévention des risques professionnels. Ces documents ont vocation à répondre au code du travail - Art L 4121: Obligations de l'employeur.

Moyens techniques liés au poste :

Téléphone portable - Véhicule pour les missions

### Profil attendu

#### Connaissances

- connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche
- connaissance technique générale du Bâtiment
- connaissance réglementaire (ERP, code du travail)
- connaissance administrative (commande publique, CCAG)
- connaissance financière (suivi financier, facturation)

#### Savoir :

- utilisation des logiciels bureautiques courants

#### Savoir-faire :

- conduite et management de projet
- négociation et prise décision
- savoir anticiper, planifier les actions.

#### Aptitudes :

- manager une équipe
- sens de l'organisation, méthode, réactivité, polyvalence
- capacité d'écoute, esprit d'analyse et de synthèse
- Obligation du maître d'ouvrage (hygiène et sécurité)

### Niveau de diplôme et formations

#### **Expérience affirmée dans un poste similaire (projet immobilier et management d'équipe)**

### Emploi

#### **Postes ouverts aux candidats :**

- fonctionnaire de catégorie A
- agent contractuel par voie de CDD

#### **Rémunération :**

- fonctionnaires : selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE correspondant à l'emploi)
- contractuels : en fonction de l'expérience professionnelle sur des postes de niveau équivalent.

**Date de prise de fonctions prévue : dès que possible**

**Durée d'affectation souhaitée : entre 3 et 5 ans minimum**

**Lieu de travail** : ENSTA PARIS, 828 boulevard des Maréchaux 91120 PALAISEAU

-poste à temps complet (38 H/semaine ; 08H45/17H30 et 08H45/16H00 le vendredi)

-25 jours de congés annuels, 18 RTT annuels proratisés le cas échéant (droits à congés immédiatement acquis)

#### **École Nationale Supérieure de Techniques Avancées**

828, boulevard des Maréchaux 91762 Palaiseau Cedex – France • Tel ; +33(0)1 81 87 17 40 • [www.ensta-paris.fr](http://www.ensta-paris.fr)  
EPSCP-GE sous tutelle du ministère des Armées • Membre de l'Institut Polytechnique de Paris

**Avantages :**

- transports (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 50 %)
- possibilité de télétravail (après accord du manager et dépôt d'un dossier RH)
- subvention employeur au restaurant administratif et à la cafétéria de l'établissement
- comité d'action sociale (événements animations proposés au personnel, salle de sport pour le personnel sur adhésion, centre de loisirs pour les enfants du personnel à partir de 6 ans)
- accès illimité à « **Qare** », solution de consultation médicale en vidéo à distance, **sans avance de frais**
- mutuelle (participation forfaitaire de l'employeur à hauteur de 15€/ mois)

**Aménagement du poste de travail** : tous nos postes sont ouverts aux candidats en situation de handicap.

**Recrutement inclusif** : ENSTA Paris s'engage à un recrutement favorisant l'égalité, la diversité et l'inclusion. Toutes les candidatures sans aucune distinction (âge, handicap, sexe, nationalité, religion, orientation sexuelle...) ont leur place dans notre processus de recrutement.

<b>Modalités de candidature</b>
---------------------------------

La candidature complète (curriculum vitae avec lettre de motivation,) devra être envoyée par mail à l'adresse : [drh.recrutement@ensta-paris.fr](mailto:drh.recrutement@ensta-paris.fr)