

Chargé·e d'opérations immobilières

La Rochelle Université recrute un·e chargé·e d'opérations immobilières sous contrat à durée déterminée jusqu'au 31/12/2025.

Descriptif de l'employeur

Et si vous rejoigniez une université audacieuse et innovante ?

Née d'une démarche volontariste de son territoire conduite par Michel Crépeau, La Rochelle Université s'est inscrite, dès sa création en 1993, dans une trajectoire de différenciation.

Trente ans plus tard, dans un paysage universitaire qui se recompose, elle continue à affirmer une proposition originale, autour d'une identité forte et de projets audacieux, dans un établissement à taille humaine situé dans un lieu d'exception.

Reconnue à l'international à la fois pour ses programmes de recherche, d'échanges et pour la qualité de ses enseignements, La Rochelle Université accueille, parmi ses 8 200 étudiantes et étudiants, environ 1 000 étudiant·es étranger·ère·s de plus de 90 nationalités différentes et emploie près de 1000 personnels (enseignantes, enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs et personnels BIATSS).

Ancrée sur un territoire aux caractéristiques littorales très marquées, La Rochelle Université a fait de cette singularité une véritable signature, au service d'un nouveau modèle. Elle s'appuie notamment sur la spécialisation de sa recherche autour de la thématique du Littoral Urbain, Durable et Intelligent (LUDI).

Site web à consulter : [cliquez ici](#)

Environnement de travail

Le poste à pourvoir est intégré au service « Opérations immobilières » de la « Direction du patrimoine et de la logistique (DPaL) », direction transversale de La Rochelle Université, dont la mission principale est d'assurer le pilotage et le bon fonctionnement de La Rochelle Université en matière de gestion du patrimoine immobilier et du fonctionnement technique et logistique, notamment dans le cadre des réalisations SMART CODE.

Sous la responsabilité du directeur du patrimoine, la direction s'articule en trois grands services :

- Le service « opérations immobilières », composé de :
 - Un chef de service
 - Un chargé d'opérations Immobilières
 - Une gestionnaire de données et indicateurs patrimoniaux
- Le service « exploitation maintenance », composé de :
 - Un chef de service
 - 3 techniciens
 - 6 agents techniques
- Le service « logistique et moyens généraux », composé de 22 personnes sous la responsabilité d'un chef de service

Le service Opérations Immobilières intervient sur 20 bâtiments et 82 000 m² SUB. Il assure la maîtrise d'ouvrage des opérations de construction, de gros entretien et renouvellement (GER), de performance énergétique, d'accessibilité, de mise en sécurité et sureté, ainsi que le pilotage des données immobilières.

Ce poste s'inscrit dans le projet « Smart Code » transformant l'Université dans des enseignements

hybrides et co-modales avec la mise en œuvre des Smart Rooms favorisant ces apprentissages. Vous travaillerez par conséquent en étroite collaboration avec le chef de projet Smart Code. Dans le cadre du projet Smart Code (« Smart Curriculum On DEmand »), La Rochelle Université ambitionne de modifier en profondeur son modèle pédagogique et l'expérience utilisateur de ses étudiant·e·s.

La mise en place de ce nouveau modèle pédagogique nécessite d'adapter et d'équiper les espaces de formation pour permettre la multimodalité et les enseignements hybrides mixant présentiel, distanciel synchrone et distanciel asynchrone.

Pour cela, La Rochelle Université a créé en 2023, 17 espaces d'apprentissage innovants (Salles de cours et TD/TP) : les SMART ROOMS, des espaces d'apprentissage innovants qui favorisent la mise en œuvre d'une pédagogie active et permettent l'hybridation des enseignements ainsi que la captation vidéo des cours.

La Rochelle Université souhaite poursuivre cette transformation massive de ses espaces pédagogiques en menant, durant les deux prochaines années, divers projets d'aménagement :

- une seconde vague de SMART ROOMS : création de 5 à 8 nouvelles salles de cours hybride, à échéance fin 2025
- deux salles d'enseignement hybride dédiées à une nouvelle formation (Licence Accessibilité Santé),
- la création d'espaces de pédagogie informelle, les SMART PLACES. Il s'agit d'aménager certains lieux communs (halls, couloir, extérieurs, etc.) en espaces de convivialité, de détente et de travail, à destination des étudiants.
- l'aménagement du hall du Technoforum. Ce bâtiment regroupe le siège de la présidence ainsi que les principaux services administratifs de l'établissement. Il constitue le bâtiment vitrine pour l'université. Un important chantier de transformation de son hall est prévu, afin de repenser l'accueil, via la création notamment d'un guichet central pour les étudiants, et l'aménagement d'un espace de travail et de convivialité innovant.

Missions

Sous la responsabilité du chef de service, vous aurez les missions principales suivantes :

- assurer le suivi administratif, technique et financier des opérations immobilières
- participer au montage technique des opérations immobilières
- participer au développement et à l'évolution de la gestion des données et documents liées à la gestion bâtimementaires (plans, DOE)

Activités essentielles

- Définir le besoin utilisateur par la rédaction de cahier des charges
- Participer à la rédaction et à la production des pièces écrites et graphiques pour les consultations des maîtres d'œuvre
- Participer à la rédaction et à la production des pièces écrites et graphiques pour les consultations des entreprises dans le cadre des opérations de travaux
- Participer à l'analyse des offres des marchés de prestations intellectuelles et de travaux
- Piloter les maîtres d'œuvre, les AMO
- Assurer la relation avec les entreprises de travaux,
- Coordonner les travaux et les prestations des différents acteurs de la construction
- Assurer la sécurité des interventions par la rédaction de permis feu et de plan de prévention
- Assurer le lien entre les usagers et les intervenants extérieurs

Activités associées

- Participer à la mise en œuvre et au respect des préconisations du projet de service : charte de travaux, développement durable
- Assurer le récolement, la conservation et l'actualisation des données techniques : les ouvrages exécutés (DOE), les dossiers d'interventions ultérieures sur l'ouvrage...

Connaissances générales

	Base	Générale	Approfondie
Environnement administratif d'une opération immobilière	X		
Environnement technique d'une opération immobilière		X	
Techniques des différents corps de métiers du bâtiment		X	
Environnement financier d'une opération immobilière	X		
Contraintes liées aux immeubles (ERP, Code du travail)	X		
Système d'information et gestion électronique des documents	X		
Code de la Commande Publique	X		
Connaissance des systèmes d'information patrimoniaux et géographiques	X		
Règles d'urbanisme concernant les autorisations administratives (Permis de construire, DP, ATMH, autorisation d'aménager des ERP, DICT...)	X		

Compétences opérationnelles

	Application	Maitrise	Expertise
Rédiger des rapports ou des documents techniques (Cahier de charges, chartes graphiques, etc.)	X		
Savoir planifier et respecter des délais	X		
Savoir rendre compte		X	
Capacité d'écoute		X	
Utiliser les différents logiciels bureautiques en lien avec l'activité (suite office, macro)		X	
Rédiger des pièces de consultation par devis	X		
Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (CAO/DAO)	X		
Mettre en œuvre des procédures et des règles (mise à jour des données, campagnes de relevés d'informations...)	X		

Conditions particulières d'exercice

Contraintes de calendrier en fonction de la nature des projets et de la continuité du service

Compétences comportementales

- Capacité à travailler en équipe ;
- Rigueur, ténacité, réactivité ;
- Curiosité intellectuelle en lien avec les techniques de construction ;
- Prise d'initiative dans un cadre fixé ;
- Sens de l'organisation de travail personnel ;
- Capacité d'écoute, de bienveillance et d'adaptation à ses interlocuteurs ;
- Capacité de réactivité face aux imprévus inhérent à l'acte de construire ;
- Capacité de rédaction dans un français correct.

Type de recrutement

Catégorie : A (équivalent IGE – G2A41)

Affectation : Direction du Patrimoine et de la Logistique

Type : CDD jusqu'au 31/12/2025

Durée de travail : temps plein

Rémunération : en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise

Qualification : Bac + 3 dans le domaine du bâtiment ou expérience équivalente

Expérience : débutants acceptés

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une RQTH

Avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle/covoiturage sur les trajets domicile-travail
- Partenaire BlaBlaCar Daily (Ex : Klaxit)
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois

- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents

Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des relations et des ressources humaines
Service d'accompagnement des parcours professionnels
recrutement.biatss@univ-lr.fr

Contacts pour information sur le poste à pourvoir

Directeur du patrimoine et de la logistique
Monsieur **Luc COSTEDOAT**
luc.costedoat@univ-lr.fr
06.84.25.28.16

Chef du service Opérations Immobilières
Monsieur **Richard DOUSSEAU**
richard.dousseau@univ-lr.fr
07.61.69.87.96

Candidatures

Chaque candidat.e doit constituer un dossier comprenant impérativement :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée à cet effet accessible [en cliquant ici](#) (Référence du poste : SMARTCODE/CHARG/OP/IMMO_MARS2024_2)

AUCUN DOSSIER ENVOYÉ PAR MAIL NE SERA ETUDIÉ

Date limite de candidature : 18 août 2024 – 16h00

Date des entretiens : semaine 36

Prise de fonction : 1^{er} octobre 2024