



Direction des Ressources Humaines
Bureau du Recrutement et des Concours
Bâtiment Julie-Victoire Daubié
43 Boulevard du 11 Novembre 1918
69622 VILLEURBANNE cedex
Tél 1 : 04 72 43 36 05
Tél 2 : 04 26 23 44 29
Courriel : service.concours@univ-lyon1.fr

PROFIL DE POSTE

CONCOURS ITRF 2020

BAP BAP G

Nature Interne

Corps Assistant ingénieur
immobiliers

Emploi type * G3A42 – Conducteur-trice de travaux

LOCALISATION DU POSTE - ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Le poste est localisé à la Direction du Patrimoine de l'Université Claude Bernard Lyon 1 – Campus Lyon Tech La Doua à Villeurbanne.

L'activité s'exerce au sein de la direction du patrimoine de l'université Claude Bernard dont le siège est à la Doua. Les chargés d'opérations du Pôle Travaux sont implantés géographiquement sur les deux principaux services techniques de la direction (La Doua et la faculté de médecine Rockefeller).

Le périmètre d'intervention concerne l'ensemble du patrimoine immobilier de l'université, 460 000m² SHON répartis en 14 sites, dont 10 dans le Grand Lyon.

Le poste nécessite une grande mobilité (permis B), et des déplacements hebdomadaires sur les principaux sites Sciences et Santé situés dans le Grand Lyon.

ACTIVITES ESSENTIELLES

L'assistant ingénieur assure la planification ainsi que le suivi technique, administratif et financier, de plusieurs opérations de réhabilitation ou d'aménagement intérieur de locaux de recherche ou d'enseignement, depuis la faisabilité jusqu'aux garanties de parfait achèvement des travaux.

Il est amené à gérer des petites opérations en maîtrise d'œuvre interne ou plus importante avec une maîtrise d'œuvre externe (loi MOP), où il assure la mission de conducteur d'opération.

Ses principales activités et missions sont :

- Représenter le Maître d'Ouvrage et être le chef de projet des opérations placées sous sa responsabilité.
- Réaliser les études de faisabilité et de programmation.
- Planifier et conduire les opérations immobilières.
- Préparer et rédiger les dossiers techniques et de consultation.
- Préparer et rédiger les dossiers d'autorisation administrative.
- Contrôler et rendre compte de la conformité des études avec le programme.
- Coordonner et suivre la phase d'exécution des travaux par les prestataires externes.
- Effectuer le suivi financier des opérations et vérifier les situations et décomptes de travaux
- Contrôler la conformité des Dossiers des Ouvrages Exécutés et Interventions ultérieures sur ouvrages.
- Alimenter les tableaux de bord de gestion du patrimoine

COMPETENCES REQUISES

Le titulaire devra disposer de compétences dans les domaines suivants :

- Connaissances des règles et techniques de construction du bâtiment et des normes régissant les ERP,
- Conduite d'opération immobilière au sens de la Loi MOP
- Bonnes connaissances en matière d'achat public,
- Bonne connaissance de la loi MOP et des CCAG travaux et PI
- Capacités à définir et rédiger des cahiers des charges,
- Capacité à encadrer et contrôler des prestataires extérieurs,
- Capacité de synthèse et de rédaction
- Aptitude au dialogue, à la communication et au travail en équipe
- Aisance dans l'utilisation de l'outil informatique

*Se référer au référentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (REFERENS) <http://referens.univ-poitiers.fr>