

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Profil de poste

Dessinateur-trice gestionnaire et indicateurs patrimoniaux (H/F) Contractuel

Fonctions :
Branche d'activités professionnelles (BAP) : G Métier ou emploi type* : Technicien dessinateur * REME, REFERENS III, BIBLIOFIL
Fiche descriptive du poste
Catégorie : B Corps : ITRF Nombre de postes offerts : 1
Affectation
Administrative : Patrimoine Services Centraux - Dunkerque
Missions
Activités principales : La mise en place d'une politique patrimoniale nécessite une connaissance harmonisée, exhaustive et historisée de l'ensemble du patrimoine immobilier : physique, réglementaire, fonctionnel, exploitation. Ainsi sous l'autorité du Directeur du Patrimoine, la personne chargée de la gestion des données patrimoniales devra exploiter, mettre à jour les documents graphiques ainsi que la base des données patrimoniales et participer à son développement ou son évolution. <ul style="list-style-type: none">- Effectuer les relevés sur le terrain, produire ou contrôler les pièces graphiques des différentes phases de projet et participer à la rédaction des pièces écrites de la consultation des entreprises dans le cadre des opérations de travaux.- Procéder au relevé et tenir à jour les documents graphiques immobiliers (plans, notices, documentation associée, schémas techniques...) en fonction des évolutions du bâti, gérer les tableaux de surface de l'établissement (mise à jour, compléments...).- Classer, archiver et vérifier les dossiers d'ouvrages exécutés (DOE), les dossiers d'interventions ultérieures sur l'ouvrage (DIUO).- Participer à la préparation des dossiers d'autorisation dans le cadre des règles d'urbanisme (permis de construire, DP, AT...)- Répondre aux différentes demandes de données immobilières et de plans émanant des différents services et interlocuteurs externes.- Collecter, intégrer et mettre à jour l'ensemble des données patrimoniales de l'Université et restituer sur demande les données, sous différentes formes, fichiers EXCEL, PDF, plans papier.- Fiabiliser des données du patrimoine et paramétrer la base afin de faciliter et systématiser la réponse aux différentes enquêtes et questionnaires émanant du Ministère, rectorat, acteurs de l'université. Saisir les données patrimoniales dans le Référentiel Technique ESR (RT ESR)- Utiliser de manière optimale les logiciels de C.A.O et de D.A.O ainsi que ceux de traitement de textes et de tableaux.- Assurer la fiabilisation et le suivi des indicateurs patrimoniaux supports de la stratégie patrimoniale de l'Université.
Diplôme exigé : Bac+3
Conditions particulières d'exercice : Permis B souhaité afin d'assurer les déplacements sur les sites distants.

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION**

Encadrement : NON-OUI	Nb agents encadrés par catégorie : ... A - ... B - ... C
Conduite de projet : NON-OUI	
Compétences*	
Connaissance, savoir : Maîtriser les normes et les techniques du bâtiment. Connaissance approfondie des règles et techniques du dessin de bâtiment. Connaissance des systèmes d'information patrimoniaux Mettre en œuvre des procédures et des règles (mise à jour des données, campagnes de relevés d'informations...) Connaissance des techniques des différents corps de métiers du bâtiment (notion de base). Rédiger des rapports ou des documents techniques (CCTP). Connaissance approfondie du Dessin Assistée par Ordinateur (D.A.O) ou de la Conception Assistée par Ordinateur (C.A.O).	
Savoir être : Rigueur / fiabilité Sens relationnel Sens de l'organisation	

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR :MENH1305559A)

Durée hebdomadaire de travail : 100 %

Type de contrat : CDD de 6 semaines renouvelable

Salaire brut indicatif : 1607.31 euros brut à 100%

1^{ère} phase de sélection : sur CV et lettre de motivation.

2^{ème} phase : entretiens

Merci de bien vouloir nous transmettre impérativement une adresse électronique afin de pouvoir vous convoquer aux épreuves.

Date limite de réception des lettres de motivation et des CV : **25/07/2019**

Envoyer une lettre de motivation accompagnée d'un CV par mail à :

recrutements.biatss@univ-littoral.fr
à l'attention de Monsieur **Settimio DEL SIBIO**