

FICHE DE POSTE

27/03/2017 V2

Intitulé du poste :

Adjoint/e au directeur technique, responsable de la logistique, de la régie d'espaces, de la sûreté, et de la sécurité incendie.

Catégorie/ Corps – fonction :

**catégorie A
ouvert aux titulaires
et non titulaires**

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Enseignement supérieur – affaires générales**

Emploi(s) Type / Responsable de la logistique

Code RIME FPELOG02

Code RMMCC : LOG02

Localisation administrative et géographique / Affectation :

École nationale supérieure des Arts Décoratifs (EnsAD)
31, rue d'Ulm
75240 Paris Cedex 05

Mission : Responsable de la logistique, de la régie des espaces, de la sûreté et de la sécurité incendie de l'École nationale supérieure des arts décoratifs.

Etendue des missions :

- l'adjoint/e assiste et seconde le directeur technique sur la logistique dans tous les domaines d'activité de l'établissement, la régie des espaces, la sûreté et la sécurité incendie ;
- Il/elle est le partenaire direct de la direction des études et de la recherche, pour la répartition des salles de cours en fonction, des effectifs d'élèves des différentes spécialisations, des aléas de l'activité pédagogique (semaines de workshops, studios, visites des élèves, intervenants extérieurs, expositions temporaires des travaux ou projets d'élèves, partenariats avec d'autres écoles, enseignants absents) ;
- L'adjoint/e est responsable du service intérieur et anticipe l'incidence en moyens humains externalisés, et en régie interne, nécessaires à l'organisation des espaces ;
- Il/elle est le partenaire direct de la mission du développement pour tous types d'évènements (conférences, ateliers de rencontres, colloques, etc...)
- Il/elle est partenaire du service informatique dans l'utilisation et l'évolution des outils bureautiques mis à sa disposition pour l'accomplissement de ses missions de planification, suivis opérationnel et présentiel ;
- Il/elle est le partenaire de l'adjointe au directeur technique en charge de l'intervention des entreprises de travaux et de maintenance du bâtiment dont elle assure le suivi ;
- Il/elle est en charge de la mise à jour des cartes personnels et étudiants, et des droits d'accès ;
- Il/elle participe au maintien des conditions de sécurité incendie et de sûreté au titre de la posture Vigipirate de l'établissement ;
- Il/elle réalise une gestion dynamique et rationnelle des réserves et des travaux pédagogiques ;

Ses activités principales sont :

- L'adjoint/e est le partenaire privilégié de la direction des études, de la mission développement dans son champ d'activités ;
- Il/elle est partenaire du service informatique chargé de la gestion et du développement des moyens bureautiques ;
- Il/elle est force de proposition pour favoriser l'émergence de procédures favorisant l'efficacité pédagogique et l'activité des élèves ;
- A l'issue des travaux et du schéma directeur de sûreté en cours, il/elle assure la gestion et le suivi du contrôle d'accès, de la sûreté des biens ; et des moyens de vidéo-surveillance ;
- Il/elle prend en charge les contraintes liées à la sécurité incendie dans un ERP de 2^e catégorie, de type R ;

Compétences principales mises en œuvre :

- Poste à forte responsabilité vis à vis des partenaires internes.

Compétences techniques :

- Méthodologie de la logistique et de la régie d'espaces ;
- Connaissance des logiciels de régie d'espaces ;
- Pratique des outils bureautiques standards (word, excel) ;
- Etre qualifié/certifié dans ces domaines de compétences (sst/ssiap 2 ou ssiap 3, ;
- Etre à l'écoute des besoins des élèves ;
- Goût pour les relations avec les partenaires internes et externes ;
- Rigueur, sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Ponctualité, disponibilité.

Savoir-faire opérationnels

- goût pour ce type d'achat, le travail sur le terrain, la gestion budgétaire.

Savoir-être (compétences comportementales)

- Il/elle est donc une personne ressource à forte identification dans la vie quotidienne de l'établissement, et développe un fort partenariat avec ses interlocuteurs ;
- Disponibilité, réactivité, faculté d'adaptation à tous les cas de figure,
- Sens du service aux usagers ;

Environnement professionnel :

L'École nationale supérieure des Arts Décoratifs est un établissement d'enseignement supérieur, à statut d'établissement public administratif et relevant du Ministère de la culture et de la communication (Direction Générale de la Création Artistique). Dotée d'un budget annuel de l'ordre de 14 M€, elle compte un effectif professionnel d'environ 200 personnes.

L'École met en œuvre la formation de plus de 700 élèves qui se destinent aux métiers de la conception – création dans 10 spécialités. Elle offre 18 ateliers techniques (cinéma d'animation, gravure, sérigraphie, photo/vidéo, etc.)

Elle développe de nombreux partenariats et une activité de promotion des élèves incluant des manifestations événementielles, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

L'École est membre de la COMUE de Paris-Sciences et Lettres – PSL Research University et de la Conférence des Grandes Écoles.

Liaisons hiérarchiques :

Le/la titulaire du poste sera placé(e) sous l'autorité du directeur technique.

Liaisons fonctionnelles :

Avec tous les utilisateurs de l'École : enseignants, personnels administratifs et techniques.

Qui contacter ?

Les informations peuvent être obtenues auprès de Monsieur Christophe MALLET, Directeur technique, T 01 42 34 97 39, ou par mail : christophe.mallet@ensad.fr ou Madame Catherine Besson, cheffe du service des ressources humaines, T 01.42.34.97.75 ; catherine.besson@ensad.fr ;

Les candidatures - lettre et CV précisant vos coordonnées complètes - seront transmises par la voie hiérarchique. à :

Monsieur le Directeur de l'Ecole
Ecole nationale supérieure des Arts Décoratifs
31 Rue d'Ulm
75240 PARIS CEDEX 05

Et par mail à: mireille.delbeque@ensad.fr et copie à christophe.mallet@ensad.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste : 27/03/2017 V2