

**Chargé de la gestion des bâtiments et du patrimoine DRH 066**

Référence du poste : 1848

Famille métier : Entretien-logistique

Métier : Gestionnaire de patrimoine

Emploi : Chargé de la gestion des bâtiments et du patrimoine

Classification de l'emploi : C

**AFFECTATION**

Direction : Direction des Ressources Humaines

Service : DRH-Section Ecole du SIAAP

Lieu : COLOMBES - 92

**DESCRIPTION DU POSTE**

Le SIAAP (Service Public de l'Assainissement Francilien - 1 770 agents), transporte et dépollue chaque jour les eaux usées, les eaux pluviales et les eaux industrielles de l'agglomération parisienne.

Entreprise publique unique en Europe, son périmètre d'intervention englobe quatre départements et 180 communes réparties sur quatre autres départements.

Au sein de l'Ecole du SIAAP à Colombes, dans le service maintenance et sécurité, sous l'autorité du responsable de service, le chargé de la gestion patrimoniale et de la maintenance électrique a pour missions :

La Gestion patrimoniale :

- Assure la maintenance et les travaux d'entretien des équipements techniques et des installations tertiaires du bâtiment (dans le cadre d'une maintenance en régie de niveau 1 à 3)
- Contrôle l'état de propreté et de rangement des espaces intérieurs et extérieurs du bâtiment
- Suit et contrôle l'approvisionnement du stock de matériels géré en régie (électrique et quincaillerie)
- Coordonne et supervise les interventions liées à l'entretien, la maintenance et les travaux réalisés par les entreprises extérieures
- Supervise les visites annuelles des contrôles réglementaires, assure la levée des observations de non-conformité (dans le cadre d'une maintenance de niveau 1 à 3)
- Assure les opérations de manutention
- Retranscrit son activité dans la GMAO

\* L'Événementiel :

- Assure la préparation des espaces (manutention, mise à disposition des installations électriques) et rend compte au chargé événementiel
- Accueil et oriente les entreprises
- Assure les permanences techniques sur place pendant et hors des horaires de travail (matin à partir de 6h, soir, nuit, week-end et jour férié)
- Retranscrit son activité dans la GMAO

\* Maintenance Electrique :

- Assure la maintenance préventive et corrective des installations électriques (dans le cadre d'une maintenance en régie de niveau 1 à 3)
- Assure le suivi des interventions et des travaux réalisés par les entreprises extérieures
- Réalise les demandes de devis et contrôle l'approvisionnement en pièces détachées
- Réalise les consignations en basse et haute tension
- Réalise des travaux d'amélioration et de modernisation sur les installations (éclairage, distribution)
- Retranscrit son activité dans la GMAO.

Respecte et fait respecter les règles de sécurité (code du travail, ERP)

Avantages :  
Rémunération attractive,  
Formation professionnelle assurée,  
Restaurant d'entreprise ou ticket restaurant,  
Comité d'actions sociales,  
Participation à la mutuelle prévoyance,  
Congés + RTT.

## PROFILS RECHERCHES

Compétences attendues (part 1) : Compétences :  
Maîtrise de base des travaux d'entretien liés au bâtiment (plomberie, menuiserie, serrurerie, électricité, etc)  
Maîtrise de base du domaine électrique tertiaire et industriel (outils pédagogiques)  
Savoirs de base des process de traitement des eaux usées  
Maîtrise des procédures de consignation en basse et haute tension  
Gestes et postures de la manutention manuelle  
Connaissance des logiciels liés à l'activité (GMAO, pack Office)  
Connaissance de base des marchés publics  
Connaissances de base de la réglementation dans les ERP.

Savoir-faire :  
Assurer en autonomie la gestion d'opérations simples, savoir prioriser  
Savoir lire et interpréter des plans et schémas électriques  
Etre capable d'assurer la gestion de prestataires extérieurs  
Etablir un premier diagnostic en cas de défaillance d'un équipement  
Participe à l'élaboration des procédures (sécurité, consignation)  
Propose des améliorations.

Savoir-être :  
Esprit d'équipe, autonomie, rigueur, disponibilité, communication auprès des services et agents de la direction et de sa hiérarchie

Formation initiale : CAP/BEP, BAC PRO

Expérience professionnelle : Expérience sur poste similaire souhaitée

## CANDIDATURE

Date de fin de dépôt des candidatures externes : 23/11/2020

Poste à pourvoir le : Au plus tôt

Contact externe : Transmission des candidatures (lettre de motivation et CV)  
par courriel à [siaap-266799@cvmail.com](mailto:siaap-266799@cvmail.com)

ou par courrier postal à Mr Le Président du SIAAP  
Direction des Ressources Humaines  
2 rue Jules César  
75589 PARIS CEDEX 12

Type d'emploi : Permanent

Tous les postes du SIAAP sont ouverts aux personnes en situation de handicap