Offer #2025-09171

Chargé(e) de maintenance et travaux (H/F)

The offer description below is in French

Contract type : Civil Servants Mobility (EU) or Fixed-term contract

Level of qualifications required : A levels + 2 years of higher education or equivalent

Fonction : Support functions

Corps d'accueil : Assistant Ingénieur (AI)

Level of experience : From 3 to 5 years

About the research centre or Inria department

Inria est l'institut national de recherche en sciences et technologies du numérique, placé sous la double tutelle du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et de l'Industrie. C'est un établissement public à caractère scientifique et technique (EPST) qui obéit à ce titre aux règles de fonctionnement des organismes publics.

Le centre Inria de l'Université de Lille est un des neuf centres d'Inria. Il compte 15 équipes de recherche, 320 personnes dont 280 scientifiques. Ses équipes ont contribué à l'accompagnement de 17 projets d'entreprises, dont 8 start-up qui ont vu le jour depuis sa création.

Les centres de recherche sont implantés au sein d'un écosystème régional, en forte collaboration avec les partenaires académiques et économiques, et contribuent activement aux programmes européens et aux partenariats internationaux dans le domaine du numérique, en interaction avec les autres disciplines scientifiques.

Chaque centre de recherche est dirigé par un directeur, personnalité scientifique de haut niveau, qui s'appuie d'une part sur un délégué scientifique, chargé de l'animation scientifique et d'autre part sur un secrétaire général, chargé du bon fonctionnement administratif du centre et de la coordination interne des 8 services d'appui.

Les Services Techniques et Généraux (STG) où le poste est affecté est l'un d'entre eux. Il travaille en étroite collaboration avec tous les services et équipes du centre et est rattaché hiérarchiquement au Secrétaire général et fonctionnellement à la Direction des Affaires Administratives, Financières et Patrimoniales (DAFP).

Context

Au sein du centre, les services Techniques et Généraux (STG) sont en charge des aspects techniques et logistiques du centre dans le but d'offrir le meilleur environnement possible aux utilisateurs du site. Ils travaillent également sur les perspectives de développement de l'immobilier du site.

Au sein des Services Techniques et Généraux du centre et sous la responsabilité de la Responsable des STG, le/ la chargé(e) de maintenance et travaux collabore avec les 3 autres membres de l'équipe. Ils ont en charge 3 bâtiments, deux situés à Villeneuve d'Ascq et le troisième dans le quartier Euratechnologies à Lille.

Assignment

Sous l'autorité de la cheffe de service (Responsable des Services Techniques et Généraux : RSTG), le/la chargé(e) de la maintenance et des opérations immobilières de travaux est responsable du pôle « maintenance et travaux » au sein du service STG du centre Inria de l'université de Lille et est en charge du pilotage et de la coordination de l'activité patrimoine. A cet égard, il/elle coordonne l'élaboration et la mise en œuvre des opérations d'exploitation de maintenance et de travaux en veillant notamment à la rentabilité, à la qualité et à la cohérence des opérations d'investissement, et d'entretien et de maintenance, dans un cadre réglementaire.

Main activities

MISSIONS PRINCIPALES

- **Maintenance et travaux :**
  - Contribuer à la définition et mettre en œuvre la politique de maintenance
  - Elaborer et mettre à jour le plan de maintenance (carnet de santé des bâtiments)
  - Etablir les rapports d'exploitation et assurer les reportings techniques auprès du responsable
  - Organiser et planifier les activités des techniciens internes et externes
  - Intervenir sur les interventions d'urgence (panne éclairage, chauffage, sanitaires, serrurerie, contrôle d'accès…)
  - Etablir les rapports d'exploitation et assurer les reportings techniques des prestataires en charge des maintenances auprès du responsable ainsi qu'élaborer et actualiser les données et indicateurs concernant le patrimoine de l'établissement
  - Assurer le pilotage, l'accompagnement et le suivi des prestataires d'exploitation, de maintenance et de travaux
  - Organiser la maintenance préventive et curative, programmer les travaux (entretien et réparations) et en assurer le montage et le suivi technique.
  - Piloter, assurer et suivre l'achat des prestations (définition et rédaction des cahiers des charges, consultation, analyse d'offres) et la consommation des fluides et négocier les contrats de maintenance ou leurs renouvellements, dans un souci de maîtrise du budget et de

développement de la qualité du bâti.
    - Assurer le suivi et contrôler l'exécution des contrats d'exploitation technique et de conduites d'opérations réalisés par le prestataire
    - Mettre en place et suivre les contrôles règlementaires et assurer les mises aux normes nécessaires
    - Participer à une démarche de gestion patrimoniale en proposant des priorités de requalification technique et d'aménagement et en déclinant les enjeux de développement durable dans les opérations immobilières
    - Contribution à la mise en œuvre de la politique hygiène et sécurité en lien avec la chargée de prévention de l'établissement
    - Participation sur la base du volontariat à des permanences téléphoniques ou aux astreintes (nuits, week-end et jours fériés)
    - Contrainte liée au poste : contrainte de calendrier et des horaires en fonction du projet et des opérations en cours à suivre

- **Gestion locative :**
    - Contribuer à la définition et mettre en œuvre la politique de gestion du locataire du bâtiment C
    - Elaborer et mettre à jour les outils de suivi (fluides et services) afin de calculer les charges locatives
    - Etablir les documents nécessaires à la gestion de locataires
    - Organiser et planifier les activités des techniciens internes et externes pour la maintenance (préventive et curative) et l'entretien des locaux des locataires en accord avec les baux établis

MISSIONS COMPLEMENTAIRES

- **Logistique :**
    - Aider à la définition et mettre en œuvre la politique de logistique et service du site
    - Recueillir et traiter les demandes des utilisateurs en matière de logistique
    - Assurer le pilotage, l'accompagnement et le suivi des prestataires logistiques (accueil, gardiennage..)
    - Participer à l'achat des prestations (cahier des charges, consultation, analyse d'offres)
    - Participer à l'organisation de manifestations évènementielles (internes ou scientifiques)
    - Assister le pilote inventaire le cas échéant (campagne d'inventaire physique terrains des biens Inria, procédure réception colis,…)

Skills

Savoir

- Connaissances des techniques des différents corps de métiers du bâtiment (CVC, électricité, plomberie, serrurerie, SSI, GTB, contrôle d'accès et anti-intrusion) et connaissances de la réglementation en matière de

construction/travaux
- Connaissances des techniques d’installation et de maintenance des équipements
- Connaissance et pratique du code des marchés publics et de la loi relative à la maîtrise d’ouvrage publique (loi MOP)
- Connaissance de la garantie de parfait achèvement (GPA)
- Connaissance générale de la réglementation budgétaire et ?nancière
- Maitrise de la réglementation de sécurité, ERP
- Connaissances des normes hygiène, sécurité et environnement (BBC, accessibilité, etc.)
- Maitrise des outils de bureautique (excel,…)
- Maîtrise des principaux logiciels du domaine (SI Patrimonial, active 3D, sécurité anti-intrusion)
- Connaissances générales sur les aspects sécurité liés au métier
- Connaissances de base pour réaliser les travaux demandés (plomberie, menuiserie, électricité, …)

Savoir-faire

- Savoir piloter un projet et des prestataires
- Expliciter les besoins et prioriser
- Savoir rédiger des argumentaires techniques
- Maitriser les techniques de négociation
- Savoir-faire manuel
- Conduite de réunion

Savoir-être

- Très bon sens du relationnel
- Sens de l’organisation et rigueur
- Capacité d’adaptabilité et travail en équipe
- Capacité d’analyse et savoir identifier les causes
- Esprit de synthèse et réactivité face à des problèmes multiples
- Être force de proposition
- Sens du service et forte autonomie

Benefits package

- Restauration subventionnée
- Transports publics remboursés partiellement
- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
- Possibilité de télétravail et aménagement du temps de travail
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)

Remuneration

Rémunération selon le profil

General Information

- **Town/city :** Villeneuve d'Ascq
- **Inria Center :** Centre Inria de l'Université de Lille
- **Starting date :** 2025-11-01
- **Duration of contract :** 2 years
- **Deadline to apply :** 2025-08-31

Contacts

- **Inria Team :** STG-LNE (DAFP)
- **Recruiter :**
  Baranek Pascale / pascale.baranek@inria.fr

About Inria

Inria is the French national research institute dedicated to digital science and technology. It employs 2,600 people. Its 200 agile project teams, generally run jointly with academic partners, include more than 3,500 scientists and engineers working to meet the challenges of digital technology, often at the interface with other disciplines. The Institute also employs numerous talents in over forty different professions. 900 research support staff contribute to the preparation and development of scientific and entrepreneurial projects that have a worldwide impact.

Warning : you must enter your e-mail address in order to save your application to Inria. Applications must be submitted online on the Inria website. Processing of applications sent from other channels is not guaranteed.

Instruction to apply

CV + lettre de motivation

Defence Security :
This position is likely to be situated in a restricted area (ZRR), as defined in Decree No. 2011-1425 relating to the protection of national scientific and technical potential (PPST).Authorisation to enter an area is granted by the director of the unit, following a favourable Ministerial decision, as defined in the decree of 3 July 2012 relating to the PPST. An unfavourable Ministerial decision in respect of a position situated in a ZRR would result in the cancellation of the appointment.

Recruitment Policy :
As part of its diversity policy, all Inria positions are accessible to people with disabilities.