

L'INSA Rennes recrute Un·e conducteur·trice d'opérations

Corps / grade : TECH - ASI

Service : Direction du Patrimoine, de la Productique, de la logistique et de la Sécurité

Nature du recrutement : contractuel (CDD 3 ans) ou titulaire

Date de prise de fonction : 01 juin 2023

Rémunération mensuelle brute : selon les grilles indiciaires de la fonction publique

Droit à congés : 45 jours annuels + possibilité de RTT

Télétravail : Possible en fonction des nécessités de service

Environnement de l'emploi :

L'INSA Rennes, membre fondateur du Groupe INSA, est la plus importante école publique d'ingénieurs de Bretagne. 2200 étudiants et apprentis y sont accueillis et plus de 340 ingénieurs, 60 étudiants de masters et 40 docteurs y sont diplômés par an. Composé de 9 départements d'enseignement, dont 7 de spécialités d'ingénieurs et une par apprentissage, et tutelle de 6 laboratoires de recherche, l'INSA emploie environ 500 agents publics (enseignants chercheurs, enseignants, BIATSS titulaires et contractuels) et plus de 400 vacataires venant notamment des entreprises.

En se positionnant en tant qu'institut à impact, l'INSA Rennes entend s'inscrire dans le mouvement d'une métamorphose positive visant à construire un monde plus juste et durable pour les générations futures. Être aujourd'hui une école d'ingénieurs, produire des compétences et des savoirs, exige plus que jamais d'affirmer sa responsabilité ; d'anticiper l'impact des inventions sur les individus, la société et l'environnement ; de se mettre au service d'une économie raisonnée et du progrès social source de bien-être.

Plus que jamais consciente de son impact social, l'Institut entend aller plus loin également dans la diversification des profils et fournir à chacun les clés pour s'épanouir et réussir ses études, quel que soit l'investissement éducatif dont il a bénéficié avant de pousser la porte d'une grande école.

Mission :

Placé·e sous l'autorité de la directrice du Patrimoine, de la logistique et de la sécurité, le·la conducteur·trice d'opérations assurera le suivi ou la réalisation d'études de programmation, la conduite des opérations d'investissement et tout le suivi nécessaire à la vie de l'ouvrage et à la collecte des données patrimoniales.

Activités principales :

- Réaliser certaines études de programmation et/ou contribuer aux études de programmation pilotées par un prestataire extérieur en s'assurant de la concertation avec les usagers pour la définition des besoins ;
- mettre en œuvre les objectifs de qualité fonctionnelle, technique et environnementale des projets et assurer le montage administratif et financier des opérations d'investissement décidées par la Direction en s'assurant du respect de l'enveloppe financière et des délais ;
- conduire des opérations ;
- piloter l'intégralité des projets et animer le réseau des partenaires techniques : études, travaux, réception des ouvrages, suivi des garanties ;
- préparer et suivre les commandes passées aux prestataires (bureaux, d'études, entreprises...) avec le support administratif ;
- expertiser techniquement les différentes phases des études de maîtrise d'œuvre ;
- présenter des dossiers d'autorisations administratives soumis à la signature du Maître d'ouvrage ;
- participer aux Opérations Préalables à la Réception en vue de la livraison des ouvrages conformes aux

marchés de travaux et à la réglementation en vigueur, participer aux visites d'ouverture (Commission de Sécurité et Commission d'Accessibilité) ;

- assurer un suivi en période de garantie de parfait achèvement (GPA) et collecter les DOE et tous les dossiers nécessaires à la vie de l'ouvrage.
- assurer le suivi technique des contentieux en garantie décennale ;
- renseigner les différentes enquêtes ministérielles et les soumettre à la validation du chef de service ;
- contribuer à la collecte des données et à la mise à jour de l'ensemble des données patrimoniales en lien avec le technicien référent sur ce sujet, à l'issue de chaque opération.

Connaissances et compétences attendues :

- **Connaissances :**
 - Ingénierie de la construction des bâtiments, règles de l'art réglementation de la construction et exigences environnementales et des économies d'énergie ;
 - Cadre réglementaire spécifique des établissements recevant du public ;
 - Marchés publics et règles de la comptabilité publique, règles d'urbanisme ;
 - Outils bureautiques usuels pour rédaction courante, logiciels de gestion de patrimoine et de conduite de projets.
- **Savoir-faire :**
 - Esprit d'analyse et de synthèse ;
 - Capacité à animer des réunions avec de nombreux intervenants ;
 - Rendre compte et respecter les obligations de discrétion ;
 - Planification et respect des délais ;
 - Construction et gestion d'une base de données.
- **Savoir être :**
 - Qualités relationnelles et capacité d'écoute et capacité à négocier ;
 - Capacité à travailler en équipe ;
 - Rigueur, sens de l'organisation ;
 - Capacité à s'adapter et être force de proposition.

Contraintes spécifiques :

- Assurer l'astreinte de sécurité (environ 1 semaine/trimestre) qui peut amener à participer à une intervention faisant suite à un événement soudain ou imprévu.

Constitution du dossier :

Les candidatures (lettre de motivation, CV) devront être adressées par e-mail uniquement à recrutement@insa-rennes.fr au plus tard pour **le 31 mars 2023**.

Les candidat-e-s retenus seront invité-e-s à un entretien la deuxième semaine d'avril.

