

## Fiche de poste

### 1. Identification du poste

#### Renseignements propres aux ouvertures à concours

N° du poste :

Corps (IR, IE, ASI, TECH, ADT) : ASI

Nature du concours (interne, externe) : Mutation, détachement ou contractuel

UFR, Direction, Service : Direction du Patrimoine Immobilier

Contact(s) pour renseignements sur le poste :

Daniel Jolivalt

Directeur

Tel.: 03.68.85.08.50

#### Branche d'activité professionnelle - BAP

BAP G : Patrimoine, logistique, prévention et restauration

#### Emploi type

Gestionnaire de données et indicateurs patrimoniaux

#### Fonction exercée

Responsable du Département d'Information du Patrimoine

#### Situation du poste dans l'organigramme

Placé sous la responsabilité du directeur de la Direction du Patrimoine Immobilier

## 2. Mission

Le responsable de Département assure l'administration et l'exploitation d'un logiciel de gestion du patrimoine ABYLA pour un parc immobilier de 140 bâtiments représentant 600 000 m<sup>2</sup> de surface de plancher et 100 Ha de terrain , ainsi que le paramétrage et l'évolution du système d'information pour l'ensemble des acteurs de l'université et des établissements qui sont utilisateurs de ce système (CROUS, Université de Haute Alsace, INSA Strasbourg et UNISTRA).

Il travaille en lien des autres départements de la direction en tant que département support pour la fourniture d'informations et la mise en place de principe de gestion des informations relatives au patrimoine de l'Université.

Il est également l'interlocuteur du Rectorat, Ministère et Direction Immobilière de l'Etat pour toutes les questions concernant les informations immobilières et foncières.

## 3. Activités

### **Activités principales**

- Administration du Système d'Information du Patrimoine (SIP) Abyla
- Elaborer la stratégie de communication des informations du SIP
- Développement en lien avec le département de maintenance de la partie GMAO
- Organiser les liens avec les différents services et composantes pour la diffusion et le suivi de l'information selon les besoins de ces derniers.
- Assurer la gestion des différentes chartes graphiques (CAO, BIM/IFC, Topo)
- Recueillir les plans DOE et mise à jour des bases de données (plans de bâtiments, topographiques, VRD)
- Interlocuteur concernant la partie domanialité et foncière pour l'Université auprès du Rectorat, Collectivités territoriales, Direction Immobilière de l'Etat, Services Locaux des Domaines.
- Renseigner les différentes enquêtes immobilières du ministère (Plateforme RT, OAD, etc.)
- Rédiger les différents marchés liés à l'activité de manière à fiabiliser et optimiser l'information

### **Activités associées**

- Service support concernant les autorisations d'urbanisme

## 4. Compétences

### a) savoir sur l'environnement professionnel :

<p><u>Connaissances</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domaine foncier et domanialité (PVA, esquisse d'étage ou en volume)</li> <li>• Systèmes d'informations et gestion de bases de données</li> <li>• Normes dans le domaine du de la CAO/DAO, TOPOGRAPHIE, VRD, IFC, BIM</li> <li>• Réglementation DT/DICT</li> <li>• Techniques de construction dans le bâtiment</li> <li>• Code de la construction et de l'urbanisme notamment en droit des sols pour le suivi des Permis et déclarations préalables</li> </ul> <p><u>Notions</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Code des marchés public</li> <li>• Réglementation ERP</li> <li>• Visites techniques réglementaire</li> <li>• Gestion Electronique de Documents</li> </ul>
---

### b) savoir-faire opérationnel :

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience dans le domaine de gestion technique du patrimoine immobilier</li> <li>• Utilisation des logiciels GTP/CAO/DAO (Abyla, In Situ, Autocad, Revit, etc.)</li> <li>• Utilisations des outils bureautiques</li> <li>• Concevoir et mettre en œuvre des méthodes de travail</li> <li>• Concevoir et mettre en œuvre des enquêtes et des collectes d'informations de grande ampleur auprès des différents acteurs du patrimoine</li> <li>• Collecter, analyser et fiabiliser l'information</li> <li>• Synthétiser les demandes et être en mesure de générer rapidement les différentes requêtes</li> <li>• Maîtriser les relevés sur sites (topographiques, bâtiments)</li> </ul>
--

### c) savoir-faire comportemental :

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens relationnel</li> <li>• Travail en équipe</li> <li>• Participer au développement de la Direction</li> <li>• Capacité à analyser les modes de fonctionnement des différents services ou acteurs de l'université</li> <li>• Sens de l'organisation</li> </ul>
--

## 5. Environnement et contexte de travail

### Descriptif du service

Département Information du Patrimoine Encadrement : 1 à 2 technicien Lieu : 18 rue Goethe à Strasbourg
--

### Relation hiérarchique

Directeur de la DPI
---------------------

### Contraintes particulières

Disponibilité et réactivité Diversité des acteurs
--