FPE	n°	Cotation :	Code RenoirRH :	Durée d'affectation : 6 ans	Date de fin publication : 08/07/2022

INTITULE DU POSTE*

conducteur d'opération - chantiers et lots techniques	
Domaine fonctionnel *	Immobilier-bâtiment-infrastructures
Emploi-Type * Cliquez sur le lien	CHARGEE/CHARGE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE ET DE LA CONCEPTION D'INFRASTRUCT
Grade	cadre technique / Poste ouvert aux contractuels

Date de la vacance de l'emploi * : 01/10/2022

Statut du poste * : vacant

Catégorie statutaire *: A

DESCRIPTION DU POSTE*

Encadrement (oui ou non) : Oui - Pilotage de nombreux prestataires fortement spécialisés

Activités principales :
Les ministères sociaux sont engagés dans la construction, à Malakoff, d'un second grand site de 36 000 m² qui devrait être livré en 2027 pour l'administration centrale et une équipe projet dédiée et resserrée en assure la maitrise d'ouvrage pour lÉtat.

Dans ce cadre, au sein de l'équipe projet, le conducteur d'opération supervisera les travaux, en particulier des lots techniques (CET), engagés par le groupement d'entreprises titulaire du marché global de performance (MGP). Il s'appuiera fortement sur l'AMO technique et à engagement performentiel (TEP). Il aura pour principales missions :

- La supervision du pilotage opérationnel des phases de préparation et de démarrage des travaux, puis des chantiers de déconstruction, construction, en lien étroit avec les AMO-TEP et les prestataires CT, CSPS... dans un objectif de conformité technique aux pièces contractuelles du projet ;
- Llnterfaçage de premier niveau avec les AMOs et le groupement, pour préparer les arbitrages techniques et le choix des équipements, conformément aux règles de construction et sécurité des IGH et ERP, ainsi que la mise au point technique d'éventuels projets connexes qui pourraient intervenir dans le déroulé des travaux ;
- La bonne application du BIM et des outils performantiels (PMV, commissionnement, plan de comptage, GTB).;
- La bonne mise en œuvre des actions de sécurisation du chantier et de lutte contre le travail illégal ;
- Llnterfaçage avec le bureau en charge de la maintenance des ministères, pour une bonne connaissance technique du site en vue des phases dexploitation / maintenance et armement ;
- La bonne coordination des acteurs internes et externes.

Avec l'AMO-TEP, il restituera les analyses critiques des propositions techniques des entreprises et maîtrise d'œuvre, aux plans techniques, performantiels, calendaires et financiers. Il participera aux analyses des demandes de modifications du marché en cours de chantier et assurera le lien avec les services concernés de l'administration et des collectivités.

Il participera en tant que de besoin aux différentes instances et réunions et préparera les dossiers nécessaires.

Spécificités du poste / Contraintes :
Le poste nécessite de travailler en équipe projet resserrée, d'être réactif, de gérer et de synthétiser un grand flux d'informations pour faciliter les prises de décisions rapides et documentées. Il nécessite une forte présence sur le chantier, le cas échéant en dehors des horaires usuels et une relation constante avec l'équipe projet et ses AMO. Il est partiellement compatible avec du télétravail.

Partenaires :
Externes : AMOs et PI de la MOA / titulaire du MGP / services techniques des collectivités territoriales / concessionnaires
Internes : Directions et services des ministères, notamment la sous-direction des services généraux (SDSGI) et la direction du numérique.

PROFIL SOUHAITE

Indiquez les compétences requises sur le poste ainsi que la lettre correspondant à la légende ci-dessous.

E : Savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles solutions, former d'autres agents, être référent dans le domaine.
M : Mettre en œuvre la compétence de manière régulière, corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.
A : Savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle dun autre agent, savoir repérer les dysfonctionnements.
N : Disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global)..

CONNAISSANCES ET SAVOIR-FAIRE :
- Connaissance des installations techniques du bâtiment (CVC, CMSI, CFO, CFA).- E
- Bonnes connaissances des règlements ERP et IGH et Sécurité incendie - M
- Bonnes connaissances des normes, DTUdans les domaines des différents corps de métiers usités - M
- Bonnes connaissances du CCAG travaux et CCAG PI - M
- Pilotage de travaux CET en tant que MOA - M
- Savoir mener des négociations avec des entreprises et suivre leurs activités sur un chantier -M

SAVOIR-ETRE : INDIQUEZ AU MOYEN DE ***EN FONCTION DES ATTENTES :
- Travailler en équipe tant interne qu'avec nos multiples partenaires et avoir le sens de la collégialité ***
- Avoir le sens de l'écoute et du dialogue ***
- Avoir une force de conviction ***
- Savoir déléguer et rendre compte ***
- Etre réactif et créatif **

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :
Niveau de formation ingénieur en technique du bâtiment ou équivalent avec expérience en pilotage et/ou suivi de travaux CET. Expérience en entreprise générale appréciée. Le poste nécessite des compétences techniques, administrative et de pilotage d'équipes de prestataires spécialisés

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction :	direction des achats, des finances et des services
Sous-direction :	équipe projet "Second grand site pour l'administration centrale"
Bureau :	
Sites :*	☒ **Duquesne** : **14 avenue Duquesne – PARIS 7 ème** ☐ **Montparnasse** : place des cinq Martrys du Lycée Buffon PARIS 14ème ☐ **Avenue de France** : 95, avenue de France – PARIS 13ème ☐ **Javel** : 39-43, quai André Citroën – PARIS 15ème ☐ **Autres** 78, rue Olivier de Serres - 75015 PARIS en 2023

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

MISSIONS DE LA DFAS :

Au sein du Secrétariat général, la direction des finances, des achats et des services (DFAS) :
- Assure pour les ministères sociaux la synthèse financière de la préparation et du suivi des lois de finances et à la responsabilité sur les programmes support (P 124 et P 155) et le respect des plafonds d'emplois ;
- Met en oeuvre les différentes comptabilités et assure l'exécution des dépenses et recettes de l'Administration centrale ;
- Élabore et met en oeuvre la politique de fonctionnement courant (immobilier, services généraux) ;
- Définit et conduit la stratégie et la performance en matière d'achats.

Elle est constituée des structures suivantes :
- le bureau des ressources humaines et des affaires générales (BRHAG)
- la sous direction des affaires financières (SDAF)
- la sous direction des services généraux et de l'immobilier (SDSGI)
- la sous direction des achats et du développement durable (SDADD)
- l'équipe projet "Second grand site de l'administration centrale"

SUITE DE LA DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de l'équipe projet « Second grand site de l'administration centrale » :

Les ministères sociaux assurent la maitrise d'ouvrage d'une opération immobilière publique de grande ampleur avec la création du second site de son administration centrale à échéance de 2027, en complement du site parisien sis, 14, avenue Duquesne 75007.

Cette opération complexe nécessite la déconstruction des bâtiments actuels sur le site anciennement occupé par l'Insee à Malakoff et la reconstruction d'un ouvrage neuf tertiaire de 36 000 m² pour accueillir 1 800 postes de travail et leurs activités connexes. Le montant des travaux est estimé à 160 M€ HT.

Au regard des enjeux, une équipe projet chargée du pilotage opérationnel de cette opération a été créée. Cette équipe est resserrée 4 à 6 postes- et s'appuie fortement sur des assistants à maitrise d'ouvrage spécialisés. Elle est positionnée directement auprès du Directeur des finances, des achats et des services.

Le poste s'inscrit au sein de l'équipe projet, sous l'autorité directe du Chef de projet et de son adjoint.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Contacts :

Philippe BENOIST - Chef de projet - 01 40 56 70 05 - philippe.benoist@sg.social.gouv.fr
Alban GARILLON - Adjoint au chef de projet - 06 75 42 01 71 - alban.garillon@sg.social.gouv.fr

**** Champ obligatoire***