

**TITRE : Responsable Services généraux**

Statut : Contractuel/Titulaire

Quotité : 100%

<p><b>Catégorie : A</b> <b>BAP G – Patrimoine immobilier, Logistique, Accueil et Prévention</b> Emploi référents : G2A41 – G2A42</p>
<p><b>Présentation de l'IAE Paris-Sorbonne</b></p> <p>L'IAE Paris-Sorbonne Business School est un établissement public administratif associé à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne pour la délivrance de ses diplômes et pour sa recherche. Spécialisé dans l'enseignement et la recherche en sciences de gestion et du management, l'établissement est constitué de 111 collaborateurs enseignants, enseignants-chercheurs et administratifs, et plus de 250 chargés d'enseignement.</p> <p>Depuis sa création en 1956, l'IAE Paris-Sorbonne s'est engagé dans la double compétence en management pour les cadres et les étudiants en poursuite d'études. Plus de 40 programmes de formation diplômants généralistes et spécialisés sont aujourd'hui proposés à ses 2 800 étudiants (Doctorat, Masters spécialisés, MBA(s), Licence professionnelle, Diplômes d'université).</p> <p><b>Situé au 8 bis rue de la Croix Jarry 75013 PARIS</b>, au sein du Centre « BIOPARK », il est réparti sur 3 plateaux opérationnels comprenant, bureaux, amphis, salles de cours et services techniques (Reprographie et réserve logistique).</p> <p>L'IAE Paris-Sorbonne se concentre sur la formation continue, représentant 75% de son activité, avec 2 100 cadres formés annuellement, dont 40% à l'international grâce à des partenariats. L'établissement privilégie l'alternance pour favoriser l'insertion professionnelle. Sa pédagogie, en phase avec le monde professionnel, allie pratique en entreprise et apports de la recherche. Une collaboration étroite avec les entreprises est stratégique pour l'école, impliquant stages, apprentissages, interventions en formation, et soutien à la recherche.</p>
<p><b>Présentation du poste de responsable Services généraux</b></p> <p>L'IAE Paris Sorbonne est passé aux responsabilités et compétences élargies (RCE) depuis le 1er janvier 2024. L'établissement est actuellement engagé dans un projet de relocalisation dans le cadre d'une nouvelle location, avec un déménagement prévu d'ici janvier 2026 vers un site situé au 11 Rue Ponscarne, Paris 13. Le/la responsable des services généraux aura pour mission d'accompagner ce projet de relogement en coordination avec la direction de projet. Le service des moyens généraux comprend trois pôles : reprographie, accueil et logistique, et s'appuie sur une équipe de 10 agents.</p>
<p><b>Missions :</b></p> <p>Sous la responsabilité de la secrétaire générale, le/la responsable des services généraux conduit la mise en œuvre des opérations d'aménagement et de travaux immobiliers, des opérations logistiques, de maintenance et d'accueil du public. Il/ Elle participe activement au contrôle de gestion du patrimoine et aux réflexions prospectives de l'établissement dans son secteur d'activité.</p> <p><b>Activités principales :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Gestion du patrimoine</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Gérer et suivre le patrimoine mobilier et immobilier</li><li>• Contribuer au pilotage du projet de relogement et de réaménagement du parc mobilier</li><li>• Assurer la maîtrise d'ouvrage des opérations dans le cadre du projet de relogement en coordination avec la secrétaire générale, les assistants à maîtrise d'ouvrage et les prestataires externes</li><li>• Piloter les opérations immobilières et logistiques dans le cadre de la politique de l'établissement.</li></ul></li><li><b>2. Logistique et accueil</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Manager, organiser et encadrer les activités du service maintenance et logistique interne et externes.</li></ul></li></ol>

- Proposer et suivre les modalités de contractualisation avec les prestataires externes dans le cadre de l'exploitation et de la maintenance
- Conduire contrôler et optimiser l'exploitation des installations techniques, fluides et logistiques
- Veiller à la propreté et assurer le suivi de la gestion du nettoyage des locaux.
- Superviser les opérations de gestion de l'accueil au sein de l'établissement
- Gérer les contrats de maintenance pour le bon fonctionnement des équipements techniques (climatisation – chauffage – électricité ...)
- Contrôler le respect des règles de sécurité et de sureté, entretenir et gérer le matériel de sécurité (SSI, extincteur, défibrillateur, alarmes, détecteurs de fumée, groupe électrogène, générateur, etc.), organiser les exercices d'évacuation, gérer les relations avec le PC Sécurité du bâtiment ;
- Assurer les missions d'agent de prévention

### 3. Activités associées

- Proposer, justifier et contrôler l'exécution des budgets prévisionnels nécessaire à l'activité du service
- Mettre en place et gérer les marchés publics, convention et contrats liés à l'activité
- Participer aux groupes de travail sur certains projets de l'établissement
- Etablir et suivre les tableaux de bord, réaliser les bilans et statistiques liés au service et vérifier la fiabilité des données.
- Préparer les échéances et les travaux de déménagement
- Assurer les opérations relatives à la fin du bail actuel
- Contribuer à la mise en œuvre de la politique DD&RSE dans son périmètre d'activité
- Répondre aux enquêtes et demandes ministérielles dans le cadre du suivi des SI ministériels

### **Compétences et connaissances requises :**

#### **Connaissances générales**

- Système éducatif et ses enjeux
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Réglementation en matière de sécurité au travail et les normes concernant les établissements recevant du public (ERP)
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Technique d'installation et de maintenance des équipements locaux
- Systèmes d'information
- Code des marchés publics

#### **Savoir faire**

- Savoir établir un diagnostic
- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Planifier et respecter les délais
- Gérer un budget et savoir passer un marché
- Gérer les situations d'urgence
- Savoir rendre compte
- Participer à la sécurité des personnes et des locaux
- Concevoir des tableaux de bord
- Connaissance de la réglementation dans le domaine des ERP

#### **Savoir être**

- Savoir manager, déléguer et travailler en équipe
- Avoir une forte capacité d'adaptation
- Avoir le sens du relationnel

- Rigueur / Fiabilité/ Polyvalence
- Être réactif, dynamique et force de proposition.
- Capacité à écouter et aptitude à communiquer
- Sens du service public, de la neutralité, notamment en matière d'aide à la décision

#### **Conditions particulières d'exercice**

- Poste ouvert aux agents contractuels ou titulaires
- Possibilité d'astreintes et d'interventions en dehors des heures d'ouverture de l'établissement

#### **Pourquoi rejoindre l'IAE ?**

- L'IAE est un établissement à taille humaine, propice à un accompagnement individualisé des parcours et à une ambiance de travail bienveillante. Il porte une politique RSE volontariste et est attentif au bien-être au travail, à l'égalité femmes/hommes, et à la prévention de toute forme de discrimination et violence. Il veille également à la conciliation des temps professionnels et personnels, par exemple en donnant la possibilité d'aménager son temps de travail sur 4.5 jours.
  - L'IAE Paris propose un régime indemnitaire attractif
  - L'IAE offre également, en partenariat avec des établissements de proximité, un vaste choix de pratiques sportives et une offre de restauration subventionnée.

#### **Contacts**

##### **Candidatures et informations RH :**

**Merci d'envoyer CV + LM à l'adresse suivante :**

[recrutement@iae.pantheonsorbonne.fr](mailto:recrutement@iae.pantheonsorbonne.fr)