



**Direction générale des services**  
*Direction des Ressources Humaines*

DRH-FDP-2021/05/47



## Fiche de poste

### INTITULÉ DU POSTE

**CHEF DE PROJET IMMOBILIER (F/H)**

### MISSION DU SERVICE ET CONTEXTE

Largement internationalisée, l'**École polytechnique** associe recherche, enseignement et innovation au meilleur niveau scientifique et technologique. Sa formation promeut une culture d'excellence à forte dominante en sciences, ouverte sur une grande tradition humaniste.

L'**École polytechnique** est partie intégrante – aux côtés de quatre autres Grandes Écoles d'ingénieurs françaises (l'ENSTA Paris, l'ENSAE Paris, Télécom Paris et Télécom SudParis) – de l'**Institut Polytechnique de Paris**. Etablissement public d'enseignement supérieur et de recherche, l'**Institut Polytechnique de Paris** poursuit deux grandes ambitions : développer des programmes de formations d'excellence et une recherche de pointe. Grâce à l'ancrage académique de ses cinq Écoles fondatrices et à son alliance avec HEC, IP Paris se positionne comme une institution d'enseignement supérieur et de recherche leader en France et à l'international.

A travers son offre de formation spécifique - **bachelor, masters of science and technology, cycle ingénieur polytechnicien, executive master, formation continue** – ou intégrée à l'Institut Polytechnique de Paris - **master, programme doctoral, doctorat** - l'École polytechnique forme des responsables à forte culture scientifique pluridisciplinaire en les exposant à la fois au monde de la **recherche** et à celui de l'entreprise.

Ses **23 laboratoires**, dont 22 sont unités mixtes de recherche avec le CNRS, sont intégrés aux **départements de recherche de l'Institut Polytechnique de Paris** et travaillent aux frontières de la connaissance sur les grands enjeux interdisciplinaires scientifiques, technologiques et sociétaux.

#### Présentation du service

Dans le cadre de la construction du pôle scientifique du plateau de Saclay, et plus spécifiquement de l'Opération Campus, l'École Polytechnique joue le rôle particulier d'acteur individuel majeur du projet et de coordinateur naturel vers lequel se tournent l'ensemble des partenaires du projet. Dans ce contexte et dans le cadre de la loi relative aux libertés et responsabilités des universités en date du 10 août 2007 (qui confère principalement aux universités une plus grande autonomie dans la gestion de leurs budgets, de leurs ressources humaines et de leur patrimoine immobilier), la Direction du Patrimoine de l'École Polytechnique, rattachée au Secrétaire Général, concourt ainsi à la gestion, au développement et à l'entretien du domaine immobilier et patrimonial de l'École.

## DESCRIPTION DU POSTE

### Mission principale du poste

Au sein de la Direction du patrimoine immobilier, le-la titulaire du poste a en charge des opérations de construction, de réhabilitation ou de restructuration du site de l'École polytechnique et du campus de l'Institut Polytechnique de Paris en lien direct avec le Directeur et le Chef du Bureau de la Conduite d'opérations. Il/Elle gère l'ensemble du processus de conduite d'opération (programmation, sélection de la maîtrise d'œuvre, suivi des études, consultation d'entreprises, passation et gestion des marchés, suivi des travaux, réception). Le-la titulaire du poste peut intervenir / soutenir / être détaché à l'un ou l'autre des bureaux travaux de la Direction.

### Activités principales

- Conduire des études d'opportunité ou de faisabilité,
- Contrôler les expressions initiales de besoins,
- Participer à l'élaboration d'un programme,
- Conduire l'ensemble des études préliminaires (sondages géotechniques, diagnostics, levés topographiques, ...),
- Conduire les marchés de prestations intellectuelles (maîtrise d'œuvre, CT, CSPS, OPC, CSSI, ...),
- Obtenir toutes les autorisations administratives et techniques nécessaires (permis de construire, commission de sécurité, ...),
- Proposer un planning de conduite d'opération et assurer son respect,
- Etablir la gestion prévisionnelle des crédits, suivre le budget et établir le bilan financier d'une opération,
- Organiser et coordonner les intervenants externes,
- Assurer la coordination des intervenants et services internes,
- Préparer les dossiers techniques et participer à la préparation des documents administratifs effectuée par le Service des achats,
- Contrôler et rendre compte de la conformité des études et estimations des prestataires (maîtres d'œuvre ou entreprises) par rapport aux cahiers des charges,
- Coordonner la phase d'exécution des travaux,
- Gérer les marchés et les contrats ; effectuer leur suivi financier et vérifier les situations et décomptes de travaux,
- Représenter le maître d'ouvrage dans les opérations de réception,
- Assurer le suivi de l'année de parfait achèvement jusqu'au transfert de l'ouvrage au Bureau Maintenance

Compétences	Niveau recherché			
	S Sensibilité	A Application	M Maîtrise	E Expertise
<b>Savoirs</b>				
- Connaître les règles et techniques de construction		X		
- Connaître la réglementation relative aux marchés publics, la loi MOP, les CCAG		X		
- Connaître la réglementation du domaine, de l'urbanisme et de l'environnement		X		
<b>Savoir faire</b>				

- Savoir analyser et synthétiser des informations			X	
- Savoir travailler en collaboration			X	
- Savoir gérer un projet		X		
- Savoir prioriser / planifier les actions		X		
- Savoir rédiger			X	
<b>Savoir être</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
- Sens du relationnel			X	
- Être force de proposition, réactif			X	
- Être autonome, rigoureux et organisé			X	
- Autonomie		X		

## PROFIL

Poste à pourvoir par voie de détachement (**IEF,IFSE3**) ou par voie contractuelle - Contrat de droit public, pour un démarrage dès que possible.

**Candidat-e doté-e d'une formation supérieure de type ingénieur** avec de bonnes capacités en **gestion technique, financière et administrative d'opérations de construction** ayant une **expérience de 2 à 5 ans sur un poste similaire**.

Une bonne **connaissance des techniques de la construction**, ainsi que des **marchés publics** sont nécessaires pour la réussite du poste.

Tous nos postes sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

## RÉFÉRENCIEMENT A REF/EX\*

(\*référentiel des emplois de l'X)

**Famille professionnelle :** Logistique et services généraux

**Emploi :** Conducteur d'opérations

**Catégorie Fonction Publique :** A

## LOCALISATION DU POSTE



École Polytechnique,  
à Palaiseau (91)

## CONTACTS

Envoyez votre candidature à la :  
**Direction des Ressources Humaines**

[drh.recrutement@polytechnique.fr](mailto:drh.recrutement@polytechnique.fr)

En indiquant la référence suivante :  
**DRH-FDP-2021/05/47**

**Service demandeur :**

**DPI**  
**Thierry Martin**  
**Directeur de la DPI**  
**91128 PALAISEAU Cedex**

