

**Avis de vacance de poste**  
La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

Intitulé du poste (F/H) : Responsable travaux et logistique  
Contrat proposé : CDI  
Date de démarrage : Dès que possible

Motif de la vacance : Remplacement

Domaines fonctionnels : Intervention technique et logistique:  
Emploi(s) type : Responsable de maintenance et d'exploitation - ERBAToog

Adresse administrative et géographique de l'affectation :  
Établissement public de la Cité de l'architecture et du patrimoine  
Site : Palais de Chaillot, 1 place du Trocadéro – 75116 Paris

**Contexte :**

La Cité de l'architecture et du patrimoine est un établissement public national à caractère industriel et commercial, créé en 2004 et ouvert au public en 2007. Il réunit, en une même institution, un musée, un centre d'architecture contemporaine, une école, une bibliothèque spécialisée et un centre d'archives. Le projet de la Cité est fondé sur la transmission. Il se déploie autour des notions d'héritage et d'éducation, en nouant de multiples dialogues : entre patrimoine et création, mémoire et projet, éducation et diffusion.

**Service d'affectation :**

Rattaché à la direction d'exploitation de l'établissement réunissant le service technique et le service sécurité - sûreté, la mission du service technique est de veiller à assurer la bonne exploitation des sites en matière d'exploitation du bâtiment.

**MISSIONS ET ACTIVITES :**

Le/la responsable travaux et logistique veille à la gestion logistique et travaux optimale du site principal (y compris le parvis) et des réserves (Centre Ney, entrepôts à Sens et Provins).

En collaboration avec son binôme, responsable technique, et sous la supervision de la directrice d'exploitation, il/elle a pour missions :

- La planification et le suivi des interventions techniques, prestations de nettoyage, et manutention.
- La gestion de la logistique sur l'ensemble des sites, en optimisant les coûts liés aux équipements, incluant la définition des besoins, l'analyse, les préconisations, la mise en œuvre et le suivi des travaux et des prestataires.
- La supervision des contrats, conventions et marchés, en lien avec le responsable administratif et financier et conformément aux procédures de l'établissement.

**Activités principales** (liste non exhaustive) :

1. **Gestion des prestations logistiques**
  - Traiter les demandes logistiques internes (copieurs, fournitures, courrier, fontaines à eau, flotte automobile, etc.) ;
  - Planifier et contrôler les interventions des titulaires des contrats/marchés multiservices (ménage, manutention, etc.) via l'outil de gestion dédié ;

- Superviser sur le terrain la conformité des prestations et la mise à jour des inventaires et des stocks ;
  - Organiser, superviser, et contrôler les opérations logistiques en coordination avec le prestataire multi-technique ;
  - Gérer les déchets avec les services transverses ;
  - Suivre les aspects administratifs liés à la logistique relevant notamment des services métiers (devis, contrats, marchés, commandes, services faits, etc.).
2. Maintenance technique des réserves
- Planifier, mettre en œuvre et suivre des opérations préventives et correctives, levées de réserves, en coordination avec le responsable technique ;
  - Assurer les relations avec les propriétaires et les prestataires ;
  - Réaliser une veille technique et réglementaire ;
  - Superviser et contrôler la qualité des interventions techniques sur le terrain ;
  - Suivre les aspects administratifs relevant notamment des services métiers (devis, contrats, marchés, commandes, services faits, etc.).
3. Pilotage des opérations de travaux
- Piloter et coordonner la conduite des chantiers sur site avec les interlocuteurs internes et externes (BET / MOE / BCT / Entreprises / CSPS).
4. Gestion administrative
- Suivre les échéances et organiser les aspects administratifs des contrats logistiques et techniques ;
  - Rédiger des courriers, compte-rendu de réunions, notes et tableaux de bord, rapports pour les marchés ;
  - Respecter les procédures d'achat en lien notamment avec les services financiers et juridiques ;
  - Contribuer à l'élaboration des budgets initiaux et rectificatifs de la direction.
5. Relations avec les parties prenantes
- Assurer une communication efficace avec les occupants des sites
  - Gérer les relations avec les prestataires externes pour garantir une exploitation fluide des sites
6. Suivi réglementaire et reporting
- Assurer un reporting régulier des incidents, interventions, et audits de contrôle qualité ;
  - Assurer une veille réglementaire pour anticiper et intégrer les évolutions législatives

Le ou la responsable travaux et logistique sera également amené à remplacer le responsable technique en cas d'absence.

## **PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE**

Diplômes souhaités : Formation technique souhaitable ou expérience professionnelle équivalente niveau bac+2/3

Expérience recherchée : 5 ans minimum dans des fonctions similaires

Permis B

### **Connaissances :**

- Connaissance approfondie des métiers techniques (logistique, maintenance, travaux)
- Maîtrise des outils de gestion logistique et de maintenance
- Bonne connaissance des marchés publics et des procédures d'achat

### **Savoir-faire :**

- Sens de l'organisation et capacité à prioriser
- Encadrement de prestataire, aptitude à convaincre et mobiliser

### **Savoir être :**

- Rigueur et autonomie
- Sens de la diplomatie et de la pédagogie

- Aptitude au travail en équipe et en coordination

### **SPECIFICITES DU POSTE / CONTRAINTES / SUJETIONS**

Encadrement d'équipe : Non

Quotité horaire : 39h

Télétravail : non

Autres contraintes du poste :

- Port occasionnel d'une tenue et d'équipements de protection adaptés aux nécessités de service ,
- Horaires de travail modulables et adaptables en fonction des nécessités de service.

### **GROUPE ET REMUNERATION :**

Le poste est classé en groupe Responsable technique – Groupe C+ de la convention d'établissement.

La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat(e) dans le respect des niveaux de salaires en vigueur tels que définis dans la convention d'établissement.

#### **Environnement professionnel :**

*Liaisons hiérarchiques* : Le ou la responsable travaux et logistique sera rattaché à la directrice d'exploitation

*Liens fonctionnels* : Il ou elle travaillera avec l'ensemble de l'équipe de la direction de l'exploitation et en collaboration étroite avec les prestataires de service.

#### **Contact pour information sur le poste :**

- courriel 1 : [recrutement@citedelarchitecture.fr](mailto:recrutement@citedelarchitecture.fr)

**Envoi des candidatures** : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

- courriel 1 : [recrutement@citedelarchitecture.fr](mailto:recrutement@citedelarchitecture.fr)