

L'Université Bordeaux Montaigne recrute

un·e assistant·e technique

Intitulé de poste	Assistant·e technique
Fonction publique et catégorie	Fonction publique d'Etat, catégorie B
Emploi-type	G4A46 – Technicien en aménagement, maintenance et exploitation Lien vers l'emploi-type
Quotité	100 %
Nature et durée du contrat	CDD 12 mois renouvelable Poste ouvert à la mobilité interne université Bordeaux Montaigne, tous types de personnels A pourvoir au 02/05/2023
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
Affectation	SIGDU - SERVICE INTER-ETABLISSEMENTS DE GESTION DU DOMAINE UNIVERSITAIRE Pôle Logistique et maintenance Contact : M Andrew NICOLAOU 05 57 12 47 70 – andrew.nicolaou@u-bordeaux-montaigne.fr
Diplômes et expériences	Bac Une expérience en travaux VRD ou en gestion de l'espace public serait un atout supplémentaire. Une bonne connaissance du campus est un atout. Permis B obligatoire
Rémunération CDD	1726 € brut/mois Régime indemnitaire contractuels : 50 euros brut/mois (base temps plein)
Autres	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine - 47 jours de congés/an dès la 1re année - possibilité de restauration sur place - accès aux activités culturelles et sportives

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 16 000 étudiants chaque année. Elle compte 1258 personnels dont 689 enseignants et chercheurs et 562 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 1 IUT, 2 instituts, 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et porte la Maison des sciences de l'homme d'Aquitaine, unité d'appui à la recherche.

Le SIGDU assure la gestion des réseaux d'eau potable et d'assainissement du campus ainsi que des espaces publics communs du campus (voiries, espaces verts, etc.).

Rattaché au responsable du Pôle Logistique et Maintenance, l'assistant technique est à la fois le garant du suivi administratif des différents travaux réalisés par le service et le relais de terrain pour la surveillance des espaces du campus.

Missions principales :

- Organiser la veille régulière des espaces ouverts du campus
- Assurer le suivi administratif et la surveillance des travaux de voiries, de réseaux ou d'éclairage public
- Piloter les projets du service dans ce domaine
- Mettre en œuvre la stratégie environnementale du campus

Vos activités seront les suivantes :

- Assurer la surveillance des espaces publics (dégradations, dépôts sauvages, véhicules ventouses, chantiers de tiers, etc.)
- Diagnostiquer les problèmes et réaliser le premier niveau d'intervention sur le terrain
- Réaliser la maintenance courante des installations (en régie ou via entreprises selon les cas)
- Suivre des travaux neufs, GER ou maintenance dans le domaine d'activité (notamment les démarches réglementaires et administratives : plan de prévention, diagnostics, DT/DICT, arrêtés...)

- Organiser l'intervention et le suivi des prestataires externes,
- Aider à la rédaction ou l'analyse des documents techniques et marchés publics
- Faire appliquer les règles et consignes de sécurité
- Tenir à jour les dossiers techniques nécessaires à la bonne connaissance du patrimoine
- Assurer la coordination avec les intervenants internes et externes
- Participer à des opérations conjointes ou transversales du service
- Représenter le service lors de réunions ou auprès des établissements du campus
- Emettre des préconisations ou avis techniques ou appuyer les autres établissements dans le domaine technique

Compétences recherchées :

- Intérêt pour l'espace public (mobilité, travaux publics, architecture, etc.)
- Rigueur, enthousiasme et sens de l'organisation
- Travail en équipe
- Sens relationnel
- Utilisation des outils de bureautique
- Permis B
- Connaissances réglementaires et compétences techniques du domaine seraient un plus

Contexte et environnement de travail :

- Travail en lien avec l'ensemble des établissements et partenaires externes (Métropole, concessionnaires)
- Ordinateur et téléphone portable
- Travail en extérieur régulier
- Véhicule de service pour l'exécution des missions
- Travail sur les outils informatique du service (SIG)
- Astreintes possibles

Vous disposez de réelles capacités relationnelles vous permettant d'échanger avec des publics divers (interne et externe). Vous êtes reconnu-e pour votre rigueur et capacité d'adaptation afin de faire face aux imprévus. De préférence vous avez déjà une connaissance du campus universitaire.

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, n'attendez plus et postulez pour rejoindre le SIGDU !

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **27 avril 2023**
En cliquant [ici](#)