

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : *Directeur/trice de l'immobilier et des équipements pédagogiques*

N° du poste : *Ne pas renseigner*

Cotation du poste

Groupe RIFSEEP 2.2
Groupe ENSM 2.1

Catégorie

A

Famille d'emploi

Bâtiment

Emploi

Ingénieur patrimoine immobilier

Correspondance RMFP/REME

FPBAT004

**Direction/Service ou autre
décomposition de l'organigramme**

ENSM / Direction générale des services / Direction de
l'immobilier et des équipements pédagogiques

Lieu d'exercice

Le Havre

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

Contexte professionnel :

L'École Nationale Supérieure Maritime (ENSM) est une école d'ingénieurs française qui forme les officiers de la marine marchande et des ingénieurs en génie maritime. L'ENSM est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) placé sous la tutelle du Ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche.

L'ENSM est implantée sur quatre sites (Le Havre, Saint-Malo, Nantes et Marseille). Le siège de l'établissement est basé au Havre.

L'ENSM dispense des formations initiales, des formations professionnelles et des formations continues.

Chiffres-clés : 11 cursus de formation, environ 1 400 élèves, 250 agents dont 130 enseignants titulaires et contractuels, répartis sur les 4 sites.

Présentation synthétique du contexte et des enjeux du poste :

La Direction générale des services a la charge de l'élaboration et de la mise en œuvre de tous les processus supports (RH, achat et finances, immobilier et équipements pédagogiques, affaires juridiques, responsabilité sociétale et environnementale, systèmes d'information et de communication). Elle contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement en lien étroit avec la direction générale, elle effectue le suivi des objectifs du COP pour ses services.

Au sein de la DGS, la direction de l'immobilier et des équipements pédagogiques élabore et met en œuvre la stratégie immobilière et des équipements pédagogiques, pour l'ensemble des sites de l'ENSM, en adéquation avec les besoins de l'activité de formation. Le service est garant de la bonne application des diverses réglementations en vigueur et du respect des orientations de la politique immobilière de l'Etat et des exigences de formation issues du référentiel STCW.

La direction est composée de 5 agents : un/e directeur/trice de l'immobilier et des équipements pédagogiques, un/e responsable de projets MOA, un/e gestionnaire maintenance, un/e gestionnaire

exploitation et un/e alternant/e.

Missions :

Le/la directeur/trice, au sein de la direction de l'immobilier et des équipements pédagogiques, est chargé/e de :

- Définir la stratégie immobilière et des équipements pédagogiques de l'ENSM et assurer son pilotage :
 - Proposer la stratégie immobilière et des équipements pédagogiques au regard des objectifs stratégiques de l'ENSM en matière de formation ;
 - Rédiger le schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) et le mettre à jour conformément aux délais réglementaires en tenant compte de l'évolution des orientations immobilières au regard des besoins de la formation ;
 - Intégrer pleinement dans cette stratégie les enjeux de transition énergétique et de décarbonation ;
 - Etablir et suivre les indicateurs de suivi des activités et en assurer le reporting auprès de la direction générale ainsi que pour le rapport d'activité de l'établissement.
- Manager l'équipe :
 - Animer la direction, organiser les missions de chacun et soutenir leur réalisation ;
 - Rappeler le sens de la direction en tant que support aux activités de formations et aux directions de sites, en s'appuyant sur les objectifs du contrat d'objectifs et de performances (COP) de l'ENSM ;
 - Réaliser les entretiens professionnels et fixer les objectifs en cohérence avec la stratégie ;
 - Soutenir la montée en compétences des membres de la direction, notamment en proposant des actions de formations ;
 - Inciter à la participation aux projets collectifs de l'établissement ;
 - Sensibiliser à la démarche qualité.
- Construire et piloter le budget :
 - Définir et suivre les budgets annuels de l'immobilier et des équipements pédagogiques de fonctionnement et d'investissement (AE/CP) ;
 - Etablir un plan pluriannuel d'investissement pour les besoins immobiliers et équipements pédagogiques ;
 - Faire remonter les besoins en matière d'achats afin de permettre la construction d'une programmation achats en tenant compte ;
 - Participer activement à la bonne exécution des budgets en supervisant les opérations d'investissements et des marchés, en assurant la validation des demandes d'achats et la passation des contrats le cas échéant, et en veillant à la bonne réception des commandes permettant le décaissement des dépenses ;
 - Participer à l'identification et au suivi des appels à projets et des demandes de financements (subventions, partenariats, etc.) externes des opérations.
- Superviser le pilotage des projets :
 - Etablir, au vu de la stratégie, le plan d'action des projets immobiliers et d'équipements pédagogiques ;
 - Superviser le bon déroulé des opérations programmées en maîtrise d'ouvrage internes ou externalisées ;
 - Assurer les relations avec les partenaires internes et externes des projets dans une démarche de management transversal et fonctionnel ;
 - Garantir la conformité réglementaire globale (accessibilité, sécurité, transition énergétique).
- Déterminer et piloter la politique de maintenance bâtiminaire, des équipements techniques et des équipements pédagogiques de l'établissement :
 - Etablir une gestion prévisionnelle du gros entretien renouvellement (GER) ;

- Proposer en conformité avec la réglementation et les budgets, les plans de maintenances pour assurer la sécurité des biens et des personnes ;
- Assurer le bon déroulé des opérations de contrôles réglementaires sur les équipements et une levée des réserves rapide ;
- Veiller aux bons déploiement et usage de la gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) sur l'ensemble du parc technique de l'établissement et piloter à travers cet outil l'avancement des opérations préventives et curatives dans les délais requis en veillant sur la qualité des prestations internes et externes ;
- Optimiser la gestion contractuelle des prestations de maintenances externalisées en conformité avec les règles d'achats de l'établissement ;
- Déterminer et piloter la politique d'exploitation des moyens généraux :
 - Etablir, en lien avec les obligations réglementaires et les impératifs de sécurité, les règles de gestion et d'optimisation des services aux bâtiments (fluides, nettoyage des locaux, gardiennage, etc.), aux activités (archives, mobiliers, EPI, etc.) et aux usagers (restauration, flotte automobile, etc.) en et en superviser la bonne application ;
 - Veiller au maintien à jour dans les délais requis des diverses autorisations d'occupations au bénéfice de l'ENSM ou permises par l'ENSM au profit de tiers ;
 - Assurer la complétude et la mise à jour des données immobilières de l'établissement dans les outils de suivi de l'immobilier de l'Etat.

Liaison hiérarchique :

Le/la directeur/trice de l'immobilier et des équipements pédagogiques est placé/e sous la responsabilité hiérarchique du/de la directeur/trice général/e des services et il/elle a la responsabilité de l'encadrement hiérarchique des agents de la direction.

Il/elle travaille en lien étroit avec l'ensemble des sites de l'ENSM (équipe de direction, services techniques, enseignants), avec les autres services de la Direction générale des services (achat et finances, affaires juridiques et responsabilité sociétale et environnementale) ainsi qu'avec la Direction des formations et de la recherche.

En externe, il est en contact avec les services ministériels ou interministériels (Services des domaines, mission immobilière du ministère de tutelle, Direction de l'immobilier de l'Etat) ainsi qu'avec les fournisseurs et prestataires.

Exigences :

Savoir-faire :

- Encadrer une équipe et organiser le travail ;
- Proposer des orientations stratégiques ;
- Travailler en mode projet ;
- Esprit de synthèse et d'analyse ;
- Animer des groupes de travail et conduire des réunions

Savoir-être :

- Être persévérant ;
- Sens de l'analyse ;
- Capacité d'adaptation ;
- Esprit d'équipe ;
- Sens de l'écoute et de la pédagogie.

Connaissances :

- Milieu maritime et de l'enseignement ;
- Concepts, principes, techniques et réglementations relatives à la gestion immobilière ;
- Concepts, principes, techniques et réglementations relatives aux équipements pédagogiques ;
- Gestion budgétaire et marchés publics ;
- Réglementation domaniale, ERP et environnementale

Conditions :

Poste à temps complet basé au Havre

Déplacements à prévoir sur les 3 autres sites de l'ENSM (St Malo, Nantes, Marseille)

Horaires de travail : horaires de bureau

Poste éligible au télétravail

Contacts :

Informations/précisions liées aux missions du poste :

Mme Delphine DESCHAMPS, Directrice générale des services

06 10 47 39 63

delphine.deschamps@supmaritime.fr

Informations/précisions liées aux conditions d'emploi et candidature (CV et lettre de motivation) :

Mme Jane SIMON, en charge du recrutement

09 70 00 03 64 / 06 13 34 35 24

recrutement@supmaritime.fr

<i>Date de publication :</i> 22/01/2026	<i>Date limite de candidature :</i> 21/02/2026	<i>Date prévisionnelle de recrutement :</i> ASAP
--	---	---