

## Responsable du site Sébastienne Guyot (F/H)

### Environnement du poste

---

Créé le 1er janvier 2015, CentraleSupélec est un Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, regroupant l'École des Arts et Manufacture (Centrale Paris) et l'École supérieure d'électricité (Supélec).

CentraleSupélec se compose de 3 campus situés à Gif-sur-Yvette (Essonne), à Metz (Moselle) et à Rennes (Ille-et-Vilaine). Elle est à la tête d'un réseau international avec 3 campus en Chine, en Inde et au Maroc.

CentraleSupélec est une référence dans les domaines de la formation des ingénieurs généralistes de haut niveau, de la recherche en Sciences de l'Ingénieur, en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication et en Sciences de l'Entreprise.

CentraleSupélec rassemble 4700 étudiants dont 3500 élèves ingénieurs et 30% d'étudiants internationaux, 600 doctorants, 70 post-doctorants, 65 chercheurs, 300 enseignants-chercheurs, 70 enseignants et 482 personnels non enseignants.

Ambitionnant de rester moteur au sein de l'université Paris-Saclay, 12ème rang au classement de Shanghai, et reconnue pour l'excellence de ses formations d'ingénieurs, CentraleSupélec poursuit ses démarches de synergie et d'innovation avec les acteurs de la recherche et de l'enseignement supérieur.

### Mission

---

Au sein de la Direction adjointes des Services de la **DPIET** (Direction du Patrimoine Immobilier et de l'Environnement du Travail) et sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe des services, le/la responsable de site prendra en charge le fonctionnement du bâtiment Sébastienne Guyot, situé dans le 13ème arrondissement de Paris.

Excellent gestionnaire des services généraux, vous aurez pour mission principale de veiller au bon fonctionnement quotidien du bâtiment et au respect des normes en matière de sécurité, d'hygiène, d'environnement et de maîtrise des coûts, en adéquation avec les besoins des usagers du site et leur satisfaction.

Pour cela, vous devrez coordonner conjointement avec les services opérationnels de la DPIET (situés sur le campus de Gif-sur-Yvette).

### Activités principales

---

A ce titre, les activités seront les suivantes :

- Piloter et optimiser la gestion des activités dans le bâtiment avec notamment le pilotage de l'ensemble des prestataires présents sur site (exemple : la maintenance, l'accueil, le nettoyage, la sécurité ...) ;
- Veiller et participer aux règles de sécurité d'un ERP (réglementation, commission de sécurité...)
- Mettre en œuvre et contrôler le respect des procédures et normes de sécurité et la rédaction des plans de prévention nécessaires ;
- L'intendance des locaux (utilisation des espaces, fonctionnalité, apparillage quotidien) ;
- Le bon fonctionnement de l'audiovisuel ;
- Suivre la gestion des différentes typologies de déchets ainsi que le contrôle des interventions de collecte réalisées par les prestataires afin de garantir le respect des procédures et des réglementations en vigueur ;

- La gestion de la logistique organisationnelle (accueil des usagers, planification des événements, flux des usagers, mise en place) ;
- Le besoin d'achat de fournitures, matériels, meubles ou bureautique ;
- L'administration du courrier et la fluidité et la sécurité des flux postaux (gestion du courrier entrant et sortant/ coordination avec le prestataire et service postaux/suivi des procédures administrative) ;
- Le pilotage des prestataires en charge de la restauration et de la salle de sport.
- La remontée des principales informations et la tenue à jour des rapports d'activité et des comptes rendus des différentes interventions afin d'assurer une traçabilité de la gestion du site.
- Proposer des améliorations dans son périmètre d'activité.

### **Particularités ou contraintes du poste :**

Pour mener à bien l'ensemble de ces missions, il sera nécessaire de :

- Se former aux métiers de la DPIET,
- Se former aux métiers de CentraleSupélec.

**Une période de formation de 6 mois (minimum)** est à prévoir sur le campus de Gif-sur-Yvette **avant d'être affecté au site parisien à temps complet.**

Lors de cette période préalable à l'affectation sur le site Sébastienne Guyot, le/la responsable de site participera activement à la rédaction et à la mise en œuvre des marchés et contrats nécessaires à l'activité future du bâtiment.

### **Profil recherché**

Issu(e) d'une formation supérieure spécialisée idéalement en bâtiment, immobilier, gestion d'entreprise ou en management immobilier, vous justifiez d'une première expérience de minimum 5 ans dans un poste de facilities manager.

Vous maîtrisez les techniques de maintenance et d'entretien des bâtiments ainsi que les éléments de services généraux dans leur globalité.

Vous disposez de solides connaissances sur normes et procédures en matière de sécurité santé au travail, les règles de sécurité d'un ERP (réglementation, commission de sécurité...).

Vous avez une bonne compréhension des marchés publics, ainsi que de la comptabilité et finances publiques.

Vous maîtrisez avec agilité la méthodologie de gestion de projet.

Vous démontrez des qualités relationnelles et de management qui vous permettent de travailler en équipe en suscitant son adhésion, de manière réactive et proactive, en transversalité avec l'ensemble des partenaires internes et externes, et tout en étant autonome.

Vous savez organiser vos activités et respecter les délais tout en sachant rendre compte de vos activités à votre hiérarchie.

Vous avez des compétences avérées en négociation et une forte capacité à gérer des relations clients.

Vous êtes reconnu(e) pour vos excellentes compétences en communication orale et écrite.

Doté(e) d'une nature rigoureuse, vous faites preuve d'adaptabilité, de réactivité et êtes force de proposition.

Votre pragmatisme est également un atout.

### **Informations complémentaires**

Basé au départ sur le Campus de Gif-sur-Yvette (Essonne) en attendant la livraison du bâtiment puis à Paris 13, de nombreux déplacements entre les sites sont à prévoir, **le poste est à pourvoir dès que possible** par voie statutaire (cat. A) ou contractuel de droit public en CDI.

Nous vous proposons une rémunération sur 12 mois, fixée selon l'expérience. Afin de concilier vie professionnelle et vie personnelle, vous pourrez bénéficier d'horaires flexibles, jusqu'à 59 jours de congés (RTT inclus) ainsi que la possibilité de télétravailler jusqu'à 2 jours (après une période d'intégration).

Nous vous offrons également :

- Un remboursement du Pass Navigo à hauteur de 75%,
- Une indemnité de 15€ mensuel pour la mutuelle,
- Une participation de l'employeur pour déjeuner au Crous,

- De nombreuses activités sportives proposées pour 70€ annuels entre 12h et 14h
- La possibilité d'adhérer à l'Amicale pour bénéficier de réductions chaque année : place de ciné, voyages organisés, concerts, parcs d'attractions etc...
- Des accès aux nombreux événements scientifiques (café science, café frappé, etc...) et au LUMEN, Learning center (livres, revus et articles, imprimés ou numériques).

Vous venez en :

- Transport : le Campus est accessible via le RER B gare « Le Guichet », des navettes de bus régulières (ligne 9) aux heures de pointe. La mise en service de la ligne 18 se fera à partir de 2026 (interconnexion RER B à Massy Palaiseau et ligne 14 à terme).
- En voiture : Plateau de Moulon – 8/10 rue Joliot Curie – 91190 Gif sur Yvette, vous avez la possibilité de disposer d'une place de parking pour votre véhicule personnel.

Rejoindre CentraleSupélec, c'est travailler, au sein d'une institution de renommée internationale et orientée vers la recherche appliquée et l'innovation, dans un cadre dynamique et multiculturel en interagissant avec des étudiants et des chercheurs de diverses nationalités 😊 !

Si vous pensez être LE Talent que nous recherchons pour ce poste, déposez au plus vite votre candidature (LM et CV) à : [recrutement@centralesupelec.fr](mailto:recrutement@centralesupelec.fr) 😊 !

**Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**