



# MINISTÈRE DE LA CULTURE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste : (H/F) Responsable de la valorisation du patrimoine bâti

Catégorie statutaire / Corps :  
**B/TSCBF**  
**RIFSEEP : Groupe 3**

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Bâtiment-Infrastructures**

Emploi(s) Type : **INF08**

### Localisation administrative et géographique / Affectation :

Ecole nationale supérieure des beaux-arts  
14, rue Bonaparte  
75006 Paris

### Contexte :

L'Ecole nationale supérieure des beaux-arts est un établissement public administratif, tout à la fois lieu de formation et d'expérimentation artistiques, lieu d'expositions, « musée de France » conservant des collections historiques et contemporaines et maison d'édition.

Sous tutelle du ministère de la Culture (DGCA), les Beaux-Arts de Paris ont pour mission première la formation de 650 étudiants se destinant à la création artistique de haut niveau. Ils se déploient sur un vaste ensemble architectural (25 000 m<sup>2</sup>), situé entre le quai Malaquais et la rue Bonaparte, à Paris. L'établissement dispose également d'un second site, en location, à Saint-Ouen, pour les activités pédagogiques (1 800 m<sup>2</sup>). Elle est également propriétaire en propre d'un important parc immobilier légué, valorisés sur le marché locatif privé parisien.

Le secrétariat général accompagne la direction dans la définition des grandes orientations stratégiques et le pilotage de l'établissement, en ayant autorité de gestion sur les sujets financiers, immobiliers, juridiques et de ressources humaines. Il est composé de 22 agents, répartis sur 4 services (affaires financières, juridique, ressources humaines, politique immobilière et travaux). Le service politique immobilière et travaux coordonne et met en œuvre la politique immobilière, en définissant les priorités en matière d'entretien, de programmation et d'exécution des travaux sur les 3 sites, en lien avec l'OPPIC et l'ACMH pour le site de Saint Germain des Prés. Il est composé de la cheffe de service, de son adjointe, d'un responsable entretien et maintenance préventive, d'un électricien et de trois ouvriers polyvalents.

### Missions et activités principales

Sous l'autorité de la cheffe du service travaux et politique immobilière et de son adjointe, le/la titulaire du poste définit la politique d'exploitation et d'entretien des bâtiments, des ouvrages, des équipements et/ou des infrastructures sur les trois sites :

1. Sur le site de Saint Germain des Prés (classé Monuments Historiques) et le site de saint Ouen (convention d'occupation auprès de la Ville de Saint-Ouen), le/la titulaire :
  - est chargé(e) de la programmation et du suivi administratif, technique et financier des travaux d'entretien du patrimoine bâti sur les deux sites, gérés en interne par l'équipe ou confiés à des prestataires extérieurs. Il/elle suit en particulier les accords-cadres pluriannuels, de la planification des travaux jusqu'à leur achèvement (devis, exécution et réception) ;
  - prépare et assure le suivi administratif, technique et financier des projets d'aménagements intérieurs (bureaux, ateliers ....) dans le cadre du plan pluriannuel d'investissement.
2. Sur les sites des biens propres de l'établissement, le/la titulaire est le/la référent(e) de la valorisation du parc immobilier légué (principalement un immeuble de 30 logements), en lien avec le gestionnaire budgétaire du service des affaires financières dédié à cette gestion. Il/elle définit les objectifs et la programmation des moyens nécessaires au bon entretien du parc, au regard des impératifs de sécurité, de sûreté et de préservation du bâti et des espaces extérieurs. Il/elle organise les travaux nécessaires à chaque libération d'appartement, notamment au regard des objectifs d'amélioration thermique des biens à louer.

**Compétences principales mises en œuvre :** (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

## **Compétences techniques :**

- Compétence technique et expérience dans la coordination des prestataires ;
- Connaissance ou affinité en matière de protection des espaces patrimoniaux et monuments historiques ;
- Capacité à préparer les consultations des marchés publics
- Réglementation en matière de prévention et de sécurité ; réglementation des ERP.

## **Savoir-faire**

- Autonome en matière de planification, de programmation et de suivi
- Connaissance en marchés publics
- Bonnes qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils bureautiques

## **Savoir-être (compétences comportementales)**

- Capacité à dialoguer et à coopérer
- Sens de l'organisation
- Goût du travail en réseau (coordonner, partager l'information, faire la synthèse entre les différents services utilisateurs)
- Esprit pratique, réactivité

## **Environnement professionnel :**

### ***Liaisons hiérarchiques :***

Cheffe du service travaux et politique immobilière

### ***Liaisons fonctionnelles :***

*Au sein de l'établissement :* l'ensemble des services de l'école

**« Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. »**

## **Perspectives d'évolution :**

## **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

L'ENSBA fonctionne selon le calendrier des établissements d'enseignement supérieur, avec 8 semaines de congés fixes : 1 semaine durant les vacances scolaires de printemps, 5 semaines entre la fin juillet et le mois d'août, 2 semaines en fin d'année. Les agents disposent par ailleurs de 2 jours de congés annuels et de 12 jours RTT mobiles.

Selon les fonctions exercées, l'ENSBA permet le recours au télétravail.

## **Profil du candidat recherché (le cas échéant) :**

## **Qui contacter ?**

### ***Tout renseignement complémentaire sur ce poste peut être obtenu auprès de :***

Mme Anne VEROT, cheffe du service travaux et politiques immobilières ([anne.verot@beauxartsparis.fr](mailto:anne.verot@beauxartsparis.fr), au 01 47 03 54 96).

### ***Envoi des candidatures :***

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) sont à adresser à Madame la Directrice de l'école nationale supérieure des Beaux-Arts - 14 rue Bonaparte 75272 PARIS CEDEX 06, par courriel à [anne.verot@beauxartsparis.fr](mailto:anne.verot@beauxartsparis.fr) et à l'adresse [recrutement@beauxartsparis.fr](mailto:recrutement@beauxartsparis.fr)

Date de mise à jour de la fiche de poste : 19/05/23

Les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement