

Gestionnaire de données et indicateurs patrimoniaux

**Corps de recrutement :** Assistant.e Ingénieur.e

BAP G **Emploi type Referens :** *Gestionnaire de données et indicateurs patrimoniaux - G3A41*

**Nature du concours :**Concours Interne

**Localisation :**

Bâtiment IMA C - 220 rue de la Chimie - 38610 Gières

**59 500** étudiants

**10 400** personnels

**30** écoles, facultés et instituts

**71** unités de recherche

**Présentation de la structure**

La Direction Générale Déléguée au Patrimoine, à l’Aménagement et à la Transition énergétique (DGDPAT), dont les missions couvrent l’ensemble des tâches relatives à la gestion du patrimoine immobilier occupé par l’université, est organisée en 6 directions et 1 mission stratégique et opérationnelle :

* Direction du juridique de l’administration et des finances sur les questions de patrimoine,
* Direction de la programmation et des projets immobiliers,
* Direction de l’exploitation-maintenance,
* Direction Valence maintenance logistique,
* Direction logistique et sécurité,
* Direction de l’aménagement,
* Mission transition énergétique.

La DGDPAT gère environ 500 000 m² de surface de plancher (SDP) et 200 bâtiments, répartis sur 14 sites et 6 départements. Elle les exploite depuis plus de 20 ans via un logiciel de gestion patrimonial.

Vous serez placé sous l’autorité de la cheffe du Service observatoire de l’immobilier et programmation, au sein de la Direction de la programmation et des projets immobiliers (DPPI). Vous évoluerez au sein du pôle observatoire de l’immobilier composé de 3 personnes : deux chargés de données et d’indicateurs patrimoniaux et un dessinateur.

**Missions principales**

Vous aurez en charge la gestion et la diffusion de l’ensemble des données patrimoniales de l’établissement au sein de l’observatoire de l’immobilier.

**Activités principales :**

* **Administrer et développer le Système d'Information Patrimonial Immobilier (SIPI) :**
* Administrer la base de données patrimoniale : gestion des comptes utilisateurs, mise à jour, adaptation et modification de la structure de la base de données.
* Former et assister les utilisateurs et collaborateurs (en tant que de besoin) de cette base de données.
* **Collecter, gérer et mettre à jour les données patrimoniales :**
* Assurer le recueil et la formalisation des informations patrimoniales (données administratives, techniques, juridiques ou financières) issues de différentes sources, internes et externes.
* Vérifier et fiabiliser en continue la base de données patrimoniales.
* Assurer le récolement, l’actualisation, la conservation et l’archivage des données transmises à l'issue de travaux neufs, de réaménagement ou de changement d'occupation ainsi que dans le cadre de l’exploitation des bâtiments.
* Intégrer des données alphanumériques et graphiques dans la base de données existante et dans le Référentiel Technique du ministère de tutelle (RT) (réalisation interne ou suivi des prestations externalisées).
* **Exploiter, extraire, analyser et diffuser les données et indicateurs concernant le patrimoine de l’université :**
* Répondre aux différentes enquêtes ministérielles.
* Répondre aux différentes demandes internes à l’université d’information et/ou d’analyse.
* Animer et/ou participer à des groupes de travail pluri-compétences pour le renseignement des indicateurs.
* Contribuer ponctuellement et en tant que de besoin aux études diverses (SPSI, SDI, prospective, programmation…).
* Développer des tableaux de bords d’indicateurs patrimoniaux à l’aide d’outils de data visualisation.
* Animer et/ou participer à des groupes de travail transversaux liés à la diffusion et l’analyse des données.

Mission d’encadrements : [ ]  oui [x]  Non

**Compétences attendues :**

**Savoir (connaissances)**

* Gestion du patrimoine immobilier (sécurité, accessibilité, domanialité, urbanisme, BIM…)
* Système de Gestion de Bases de Données
* Gestion électronique des documents
* Principe de fonctionnement des organisations
* Techniques de relevés graphiques
* Réglementation de la commande publique

**Savoir-faire (compétences techniques/opérationnelles, relationnelles, managériales)**

* Construire et gérer un système d’information patrimonial immobilier
* Mettre en œuvre des procédures et des règles (mise à jour des données, campagnes de relevés d'informations...)
* Utiliser les différents logiciels spécifiques à l'activité (outils bureautiques et de datavisualisation)
* Aptitude à la conduite et la gestion de projets pour le service
* Gérer et contribuer aux autres projets en cours
* Savoir planifier et respecter des délais
* Animer des formations sur le SIPI auprès des utilisateurs
* Maîtrise des outils informatiques relatifs aux outils d’aide à la décision : Langages SQL, JavaScript et HTML/CSS, Python…
* Rédiger des rapports, des documents techniques ou des documents de synthèse communicants

**Savoir être (qualités professionnelles, aptitudes, attitudes/comportements attendus)**

* Rigueur et fiabilité.
* Sens relationnel et pédagogique
* Sens de l’organisation et autonomie
* Capacité d’écoute, d’analyse et de synthèse
* **Formation souhaitée :**
* Niveau Bac + 3 / Bac + 5 dans le domaine des systèmes d’information et/ou du bâtiment.
* Déplacements fréquents sur les différents sites de l’université.

**Pourquoi travailler à l’UGA ?**

**Comment candidater :**

Réaliser votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien [https://www.itrf.education.gouv.fr](https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do) et renvoyer votre dossier avant le 30 avril 2024(cachet de la poste faisant foi)