

Intitulé emploi-type

**Chef de projet - Chargé d'opérations immobilières**

Catégorie :	A
Corps :	IGE
Branche d'activité professionnelle (BAP) :	G - Patrimoine immobilier, Logistique, Restauration et Prévention
Famille professionnelle :	Patrimoine immobilier
Emploi type :	GG2A41 - Chargé-e d'opérations immobilières
Nature du concours :	Interne
Nombre de poste offert :	1
Localisation du poste, adresse :	Université Toulouse Capitole 2, rue du Doyen Gabriel Marty 31042 TOULOUSE cedex 9

Inscription sur internet :

<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf>

du mercredi 08 avril 2026 (12H00) au mercredi 06 mai 2026 (12H00)  
le cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal Officiel)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur internet :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

**PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ**

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est une université de droit, économie, gestion, engagée dans la voie de l'excellence et de la professionnalisation, qui favorise la collaboration scientifique et privilégie les réseaux internationaux par les échanges d'enseignants-chercheurs et d'étudiants.

Établissement Public Expérimental, elle regroupe cinq composantes (Ecole de droit de Toulouse, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique et IUT de Rodez) et deux établissements-composantes (Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse).

Ses 21 000 étudiants, 750 enseignants-chercheurs et 650 personnels administratifs contribuent à son rayonnement, son dynamisme et son attractivité.

Son patrimoine immobilier est réparti sur trois campus : Toulouse centre-ville, Montauban (site mis à disposition par le CD 82), Rodez Quartier Saint Eloi.

Bénéficiaire de la dévolution du patrimoine depuis 2011, l'université est propriétaire d'environ 100 000m<sup>2</sup> SDP. Son patrimoine est varié et riche, allant de bâtiments classiques du XIXe siècle à des œuvres contemporaines remarquables, en passant par du patrimoine industriel ou brutaliste des années 70.

**PRÉSENTATION DU SERVICE**

La direction du patrimoine joue un rôle majeur pour l'Université. Elle assure la maîtrise d'ouvrage pour l'ensemble des opérations immobilières de l'université, la sécurité des biens et des personnes, la maintenance préventive, curative, l'exploitation et l'évolution des équipements, ainsi que le bon fonctionnement logistique quotidien.

Elle comporte une cinquantaine d'agents et est composée de 5 unités :

- un service Maitrise d'Ouvrage, en charge des travaux neufs et réhabilitations importantes sur le bâti existant ;
- un service Exploitation-Maintenance, en charge du suivi règlementaire des installations, de l'exploitation des installations, de la maintenance préventive et curative, et des travaux de GER ;
- un service de Logistique Générale, assurant tous les services à l'occupants : nettoyage, déménagements, courrier, gardiennage, gestion du mobilier... ;
- un atelier de reprographie ;
- une cellule stratégie, énergie et données patrimoniales.

Le service Maitrise d'Ouvrage est composé d'un responsable du service, de son adjointe, de deux chefs de projets, d'un technicien et d'une assistante administrative.

Il met en œuvre les projets immobiliers complexes réalisés en majeure partie en maîtrise d'œuvre externe d'une enveloppe allant jusqu'à plusieurs millions d'euros. Il conduit les diagnostics préalables, études de faisabilité, de programmation, le montage et suivi des marchés de maîtrise d'œuvre, de prestations intellectuelles et de travaux (en lien avec le service de la commande publique), le suivi des études, des travaux, des opérations de réception, de mise en service, des garanties, incluant dans certains cas l'aménagement mobilier et déménagements des usagers. Il assure l'animation des groupes de travail, la communication autour des projets, la participation au montage de dossiers de subventions ou d'appel à projets. Il travaille en étroite collaboration avec de nombreuses directions de l'université (présidence, direction générale, finances, commande publique, scolarités, technologies de l'information et de la communication, informatique, prévention, composantes...) ainsi qu'avec toutes les entités de la direction du patrimoine.

La nature des projets est variée : constructions neuves, réhabilitations, amélioration des performances énergétiques, aménagements paysagers, signalétique, 1% artistique, fouilles archéologiques...

De part la localisation de l'université en hypercentre et de la protection de certains de ses bâtiments au titre des monuments historiques, les opérations immobilières s'inscrivent dans un contexte urbain avec de fortes exigences (ABF, archéologie, PLU...).

## **MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES**

### **Mission 1 : Assurer la conduite d'opérations immobilières (maîtrise d'oeuvre externe)**

- Recueillir et analyser les besoins exprimés par la gouvernance, les services et les utilisateurs de l'établissement et piloter la rédaction du programme concernant le projet immobilier à réaliser ;
- Piloter les diagnostics et les études préalables ;
- Veiller à ce que les projets prennent en compte les solutions techniques visant à optimiser l'exploitation, la maintenance et la performance énergétique ;
- Organiser le processus de désignation du maître d'œuvre et des autres prestataires intellectuels, puis assurer le pilotage des contrats ;
- Assurer le suivi des études de conception (adéquation par rapport au programme) et organiser les phases de concertation ;
- Participer à la rédaction des dossiers de consultation des entreprises et à la dévolution des marchés de travaux, vérifier et approuver les pièces ;
- Assurer les suivis technique, administratif, et financier des opérations ;
- Suivre et contrôler la bonne exécution des travaux ;
- Être garant du respect du planning et du budget de l'opération ;
- Représenter le maître d'ouvrage dans les opérations de réception ;
- Assurer le suivi du parfait achèvement et le support pour la mise en œuvre de la garantie décennale des constructeurs ;
- Réaliser ou coordonner l'achat et l'équipement mobilier en lien avec l'opération ;
- Organiser ou coordonner les déménagements et installation des usagers en lien avec l'opération ;
- Préparer la mise en service des bâtiments ;
- Fournir les informations liées aux projets immobiliers qui permettront la mise à jour des outils SI ;
- Assurer l'animation des réunions associant les composantes, les services et utilisateurs concernés par le projet ;
- Assurer la communication du projet auprès de la communauté universitaire : évolutions, impacts et nuisances générés... ;
- Assurer la liaison et la coordination entre le chantier et les différents prestataires externes intervenant pour la mise en service du bâtiment (fournisseurs, gardiennage, déménageurs, entreprises diverses).

### **Mission 2 : Animer et Piloter un groupe dans le cadre d'une démarche projet**

- Mettre au point des modes d'organisation en mode projet ;
- Formaliser des documents de présentation ;
- Animer des séances de présentation de projet et des réunions de travail ;
- Assurer la coordination et la gestion de la planification ;
- Assurer la gestion de la communication et de l'information ;
- Rédiger les comptes-rendus ;
- Assurer le reporting.

## **COMPETENCES**

### **Savoirs :**

- Connaissance de la fonction immobilière au sein de l'ESR
- Connaissances approfondies en méthodologie de conduite de projet, et notamment dans le montage et le pilotage des opérations de construction en « loi MOP »
- Connaissances approfondies de la réglementation en matière de construction
- Connaissances approfondies des techniques des différents corps de métier du bâtiment
- Connaissance des marchés publics de travaux
- Connaissance de la réglementation de sécurité contre l'incendie (ERP)
- Connaissance de la législation environnementale et de la réglementation en matière de développement durable
- Connaissances en urbanisme

### **Savoir-faire :**

- Elaborer et suivre un projet (aspects techniques et budgétaires)
- Conduire une démarche en mode projet
- Animer un groupe, une réunion
- Communiquer, rendre compte et partager l'information
- Gérer les relations avec différentes catégories d'acteurs
- Coordonner des intervenants
- Présenter l'établissement
- Conduire une négociation
- Elaborer et suivre un planning
- Rédiger un cahier des charges
- Avoir le sens de l'analyse et de la synthèse
- Maîtriser des logiciels de bureautique standards (Word, Excel, Powerpoint)

### **Savoir-être :**

- Sens relationnel
- Sens de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité de conviction
- Rigueur, autonomie et sens de l'initiative
- Réactivité et de sens de l'organisation

### **Contact :**

Service Développement RH  
[concours-itrf@ut-capitole.fr](mailto:concours-itrf@ut-capitole.fr)

### **Email :**