



Assistant aux chargés d'opérations immobilières / maîtrise d'ouvrage H/F

PROFIL DE POSTE

Catégorie B, Corps : Technicien de Recherche et de Formation
Ouvert aux personnels contractuels uniquement

Rémunération :

Pour les contractuels : à partir de 1 836 € bruts mensuels (par référence au 1er échelon du corps)

Date de prise de poste prévisionnelle : Dès que possible

Durée : contrat de droit public, à temps complet, à durée déterminée, jusqu'au 31/08/2027, renouvelable sous conditions.

Lieu : poste situé sur le site de l' Arsenal, à Toulouse (rue du Doyen Gabriel Marty)

L'université met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination.

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). Avec près de 22 000 étudiants, les 770 enseignants-chercheurs et 720 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 000m² 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, d'une trentaine d'agents, 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 (objet du présent recrutement) 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 neuve, réhabilitations, amélioration des performances énergétique, 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

Rattaché au responsable du service et son adjointe, vous aurez en charge de réaliser l'appui aux chefs de projets sur les opérations complexes, de prendre en charge des opérations ciblées et de réaliser du dessin simple (DAO).

ACTIVITES PRINCIPALES

1. Assurer un appui opérationnel aux chefs de projet sur la totalité du déroulé d'une opération

- Assurer l'appui terrain pour les investigations ponctuelles (études géotechniques, relevé topo, diagnostics...)
- Collecter l'ensemble des données de l'existant utiles au projet (plans, PV, diagnostics, rapports, documentation...) en lien avec la cellule et le service maintenance, identifier les relevés complémentaires à réaliser,
- Gérer l'interface et l'appui technique avec les prestataires et entreprises (accueil, visites techniques, identification des réseaux, raccordements possibles...), coordonner leurs interventions,
- Gérer l'interface avec les différents services/composantes de l'Université pour l'organisation des interventions
- Être en appui du chef de projet dans la lecture des pièces techniques des dossiers d'études (APS, APD, PRO), des CCTP...
- Gérer l'interface en matière d'hygiène et de sécurité, notamment la rédaction et le suivi des plans de prévention et permis de feu,

- Être en appui du chef de projet en phase travaux (relais si besoin pour les réunions et visites de chantier), lors des opérations préalables à réception et levée de réserves,
- Collecter les DOE (documents des ouvrages exécutés) et DIUO (document d'intervention ultérieure sur l'ouvrage) et contribuer à leur contrôle
- Assurer le suivi du parfait achèvement et la mise en œuvre des garanties sur l'ensemble des projets
- Assurer le lien avec la cellule et le service maintenance pour la mise à jour des plans et données patrimoniales modifiées par le projet, ainsi que des dossiers et diagnostics (amiante...)
- Réaliser les opérations de versement aux archives

2. Conduire des projets ou installations de faible montant

De manière ponctuelle, des aménagements en lien avec des opérations immobilières pilotés par le service peuvent être nécessaires, ou des projets de faible ampleur (quelques dizaines de milliers d'euros).

- Définir les besoins, évaluer les coûts et la faisabilité,
- Etablir un planning en liaison avec les différents services de l'université impactés par les travaux, et si besoin assurer l'interface entre le projet et les différents services/composantes de l'Université,
- Faire réaliser les devis,
- Assurer le suivi en matière d'hygiène et de sécurité (plan de prévention, permis de feu...)
- Organiser et piloter les travaux jusqu'à la réception,
- Assurer le suivi technique et administratif ainsi que du budget associé,

3. Dessiner (sur autocad) et utiliser des maquettes BIM

- Réaliser des simulations simples suivant les besoins des projets (aménagement d'espaces)
- Modifier des plans
- Utiliser une visionneuse de maquettes BIM suivant les besoins

COMPETENCES REQUISES

- Savoirs :
 - Méthodologie de conduite de projet (connaissance générale)
 - Réglementation en matière de construction (connaissance générale)
 - Technique des différents corps de métiers du bâtiment et du génie civile (connaissance générale)
 - Réglementation ERP : accessibilité et sécurité incendie (connaissance générale)
 - Démarche de développement durable
 - Marchés publics (connaissance générale)
 - CCAG travaux et maîtrise d'œuvre (connaissance générale)
- Savoir-faire :
 - Conduire un chantier
 - Travailler en équipe
 - Gérer des relations avec des interlocuteurs variés
 - Savoir négocier
 - Prioriser ses activités
 - Rédiger des documents et comptes-rendus
 - Savoir rendre compte
 - Utiliser AUTOCAD et visionneuse BIM
 - Utiliser les outils bureautiques
- Savoir-être :
 - Bonnes qualités relationnelles
 - Sens de l'organisation et des responsabilités
 - Rigueur, précision

- Capacité d'adaptation
- Autonomie
- Esprits d'initiative et de synthèse

PROFIL

Vous êtes diplômé dans le domaine du bâtiment, DUT/BTS souhaité, avec expérience a minima une première expérience.

Vous êtes réactif, avez l'habitude de travailler en équipe dans des contextes contraints et délais courts. Une expérience dans l'enseignement supérieur ou le secteur public serait un plus.

POINTS FORTS

- Environnement de travail privilégié
- Conférences scientifiques thématiques
- Echanges internationaux
- Service Commun d'Action Sociale
- Restauration collective
- Cours de langues
- Activités physiques et sportives
- Amicale des personnels

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle
- Parking et accès aux transports en commun

CANDIDATURE

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) sera envoyée par courriel à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en ajoutant en copie Stéphane Brabant : stephane.brabant@ut-capitole.fr et en indiquant le titre du poste dans l'objet, avant le : 30/06/2026

Renseignements :



Stéphane Brabant ou Nelly Amiel
05 61 63 57 42 / 05 61 63 38 08