RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

CONSERVATOIRE NATIONAL SUPÉRIEUR MUSIQUE ET DANSE DE LYON

FICHE DE POSTE

2024-

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 : Chargé d'opérations de maintenance et travaux – Patrimoine H/F	Poste permanent au sein du Service Patrimoine de l'établissement. Si Fonctionnaire : grade Technicien en bâtiment, Catégorie B/ Filière technique, RIFSEEP Niveau 3 Ou poste ouvert aux contractuel.les venus du privé, via un CDD évolutif et pérénisable.

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **PATRIMOINE**

Emploi(s) Type : Chargé de maintenance et travaux / Conducteur de travaux

Localisation administrative et géographique / Affectation :
Conservatoire national supérieur musique et danse de Lyon
Etablissement public administratif sous tutelle du ministère de la Culture
3 quai Chauveau – C.P. 120 – 69266 LYON CEDEX 09

Environnement professionnel :
Le Conservatoire national supérieur musique et danse de Lyon est un établissement public administratif placé sous tutelle du Ministère de la Culture. Lieu de formation et de création, le Conservatoire national supérieur musique et danse de Lyon forme les talents de demain : une grande école d'excellence et d'innovation à l'écoute des artistes étudiants musiciens et danseurs dans leur aventure d'apprentissage de la scène, de la médiation et de l'enseignement. Le conservatoire est adossé au schéma européen du cursus sur le modèle LMD (Licence-Master-Doctorat). Il compte plus de 650 étudiants inscrits répartis entre différentes formations : musiciens, danseurs et formation à l'enseignement musique et danse.

Le service Patrimoine est composé de 4 pôles :

- **Pôle Logistique** Il est composé d'un agent en charge de la logistique et des agents d'accueil (4 à 7 agents)
- **Pôle Hygiène et sécurité :** Activités liées à la réglementation hygiène et sécurité (ERP et Code du Travail)
- **Pôle Maintenance :** Activités liées à l'entretien courant, les réparations et l'amélioration du patrimoine.
- **Pôle Immobilier :** Activités liées à l'évolution et à l'amélioration du patrimoine, en termes de diagnostics, de mise en valeur, de mise aux normes et de développement durable.

Au sein du pôle maintenance - Missions et activités principales :
Sous la responsabilité de l'adjoint à la direction du patrimoine (N+1) et la Cheffe du service Patrimoine

Missions et activités principales :

- Préparer, suivre et coordonner les travaux de l'établissement
- Suivre la maintenance et l'entretien des bâtiments
- Suivre les campagnes de vérifications réglementaires et les travaux de levées d'observations
- Être l'interlocuteur des prestataires et des bureaux d'études pour le suivi des projets techniques
- DUERP en lien avec l'adjoint

Taches principales :

- Rédiger les pièces techniques des marchés publics
- Concevoir, faire réaliser en régie ou par des entreprises extérieures des travaux de constructions, d'entretien, de rénovation ou d'aménagement des locaux
- Assurer le suivi des travaux
- Assurer la gestion, le pilotage et le suivi des contrats de maintenance des bâtiments et des véhicules
- Réaliser des consultations d'entreprises

Compétences techniques :

- Habilitations nécessaires à la maintenance de premier niveau, en particulier habilitation électrique.
- Permis B indispensable
- Connaissance des différents corps de métier du bâtiment
- Expérience en sécurité, évacuation et gestion des personnes
- Maitrise de l'informatique et numérique
- Règles de la maîtrise d'ouvrage publique et règlementation des marchés publics
- Expertise en fonctionnement et logistique d'un site
- Maîtrise en interventions courantes, améliorations simples.
- Expertise en qualités relationnelles avec les usagers et les fournisseurs

Savoir-faire :

- Capacité à analyser une situation
- Tenue de tableau de bord, utilisation d'outils informatique (Excel, Word)
- Capacité à rendre compte
- Savoir travailler en autonomie

Savoir-être :

- Rigueur et réactivité
- Disponibilité
- Sens de l'initiative
- Aptitude au travail en équipe

Moyens :

- Véhicules de service mutualisés
- Bureau et matériel de bureautique
- Téléphone portable

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Poste non télétravaillable du fait des missions du poste.
Ponctuellement, possible astreinte téléphonique en dehors des heures de travail en cas d'urgence.

Poste à temps complet - Rythme de travail : 36h15 /semaine, horaires aménageables
Congés au CNSMD Lyon : 51 jours annuels (39 congés + 12 RTT) soit 3.25 jours / mois + 1 RTT/mois

Rémunération : selon profil et grilles de la Fonction Publique d'Etat

Autres avantages : cantine à tarif très subventionné, 75% transports publics et/ou forfait mobilité durable (vélo ou covoiturage), participation possible 15 € mutuelle, carte Culture pour les monuments nationaux

Profil du candidat recherché
Formation souhaitée :
Diplôme (BTS ou Licence) dans les domaines techniques tels les travaux publics, génie civil, bâtiments….
Expériences similaires souhaitées

Qui contacter ?
Renseignements :

Auprès de Marion Boulet, Service des ressources humaines : 0472192627 et mail : recrutement.administratif@cnsmd-lyon.fr

Candidatures : envoyer CV et lettre de motivation à recrutement.administratif@cnsmd-lyon.fr
Fichiers PDF, intitulés : NOM_Prénom_CV et NOM_Prénom_LM

Date de prise de poste : 1er semestre 2024 (date flexible, étudiée selon profils)

Date limite de candidatures : au plus tôt

Date de mise à jour de la fiche de poste : 07.03.2024