

Chef de centre

Identification	
Intitulé de l'Emploi : Gestionnaire de centre d'exploitation	
Catégorie : A	Corps : Cadre technique principal
Direction : Direction des moyens et de l'immobilier	Unité organisationnelle : Direction des moyens et de l'immobilier / Centre parcs services et maintenances
Place dans l'organigramme : N -1 (par rapport directeur support)	Nombre d'agents exerçant cette fonction : 1
Nb d'agents permanents encadrés : <ul style="list-style-type: none"> • Directs : de 6 à 7 • Indirects : de 35 à 38 	
Missions	
Mission : Le chef de centre du CPSM pilote, anime et développe les activités du Centre parcs services et maintenance dans le cadre des objectifs fixés par l'OPT-NC et la Direction des Moyens et de l'Immobilier. Il manage et pilote le centre et anime ses équipes dans l'exécution des missions qui lui sont confiées, et dans le cadre des délégations définies. Il organise la mise en œuvre et le suivi des actions, alloue les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs fixés et gère les activités, assure les achats et la gestion budgétaire du Centre. Il définit le catalogue des services internes délivré par le CPSM avec les engagements de service correspondant. Il définit la politique de gestion des parcs, services et maintenances en lien avec les objectifs et stratégies de l'OPT-N. Il contribue à l'élaboration d'une politique et d'une stratégie immobilière et mobilière. Il participe avec la DSI à la définition d'une stratégie IT des postes de travail, la décline et la met en œuvre. Il assure le reporting et les actions de communication sur les activités du CPSM.	
Responsabilités principales : <ul style="list-style-type: none"> • Manage et encadre le CPSM et anime les différentes sections et bureau du Centre • S'assure de la bonne exécution des missions confiées au CPSM en proposant notamment des tableaux de bord de pilotage. • Développe et promeut les nouveaux services à destination des clients internes en s'assurant de sa cohérence avec le plan stratégique • S'assure de l'adéquation des achats et de la maintenance du parc immobilier et mobilier à la stratégie financière et technologique de l'Office • S'assure de l'adéquation et de la bonne utilisation des moyens techniques, informatiques, humains et financiers du centre. • Assure le respect des règles et des procédures du Centre, maintien les synergies internes et externes assurant la continuité du service rendu par le CPSM. • Garanti la mise en œuvre des dispositifs de sécurité sur les terminaux conformément aux orientations fixées par le RSSI. • Met en place une politique d'externalisation des services en optimisant le recours aux fournisseurs. Est force de proposition dans l'amélioration de ces politiques. • S'assure du bon suivi des marchés et bons de commande et participe aux procédures d'appel d'offre et d'achat public 	

Compétences

Savoirs / Connaissances ce que je sais	Savoir-faire / Compétences techniques : ce que je sais faire	Savoir être / Comportements : Comment j'agis et interagis
<ul style="list-style-type: none"> • Organisation et fonctionnement de l'OPT-NC • Connaissance des métiers de support multi-activités. • Culture générale informatique, expérience dans le domaine de l'assistance informatique. • Connaissance des métiers et des process du secteur immobilier et du secteur automobile. • Connaissance Des métiers et processus dans le domaine des installations techniques (climatisation, sûreté, sécurité incendie). • Techniques de gestion de projets. • Techniques de management. • Règles d'hygiène et sécurité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir des stratégies et schémas directeurs associés. • Maîtriser confirmée en matière de management et direction d'équipe. • Rédiger et de convaincre. • Connaître les principes en matière de qualité et de rédaction de processus. • Gérer des projets. 	<ul style="list-style-type: none"> • Méthode et sens de l'organisation • Qualités relationnelles • Esprit d'analyse et de synthèse • Gestion des priorités. • Capacité d'initiative et d'anticipation, • Forte aptitude au changement. • Réactivité, • Force de proposition. • Autonomie • Forte disponibilité. • Intégrité et rigueur