

Cette fiche de poste est susceptible de changements dus à l'évolution du projet associatif, de l'organisation du siège ou de la réglementation et n'est pas exhaustive.

	SIEGE SOCIAL	
	FICHE DE FONCTION	Date : 19/02/2026
	<b>Adjoint / Adjointe du DGA du pôle Immobilier et Patrimoine, en charge de la maintenance, exploitation bâtimementaire, sureté et sécurité incendie</b>	Version : 1 Nombre de pages : 3
Liens hiérarchiques	Directeur général adjoint Immobilier et Patrimoine.	
Liens fonctionnels	Directions du Siège, directions territoriales, directions d'établissements.	
<b>PRESENTATION DE L'ENTRAIDE UNION</b>		
<p>Créée en 1954, L'Entraide Union, est une association loi 1901 reconnue d'intérêt général intervenant dans le secteur social, médico-social et sanitaire. Elle regroupe près de 60 établissements et services en Ile-de-France et Auvergne-Rhône-Alpes, qui accueillent des personnes de tous âges, en grande difficulté ou en situation de handicap, ainsi que des enfants et adolescents dans le cadre de la protection de l'enfance.</p> <p>L'Association regroupe 1 500 professionnels, agissant auprès de 4 000 bénéficiaires, pour un budget annuel de 100M€. En soutien des 60 établissements et services, l'association compte un Siège qui regroupe la direction-métier (pôle Activités et projet d'établissement) et les fonctions-supports organisées en 3 pôles : Juridique et Ressources humaines (JRH), Finances et Systèmes d'information, Immobilier et Patrimoine. Le pôle Immobilier et Patrimoine agit en relation fonctionnelle avec les 5 directeurs territoriaux, les 27 directeurs d'établissement, les cadres et agents techniques des établissements.</p> <p>Le nouveau projet associatif 2026-2030 et sa déclinaison dans le projet de Direction générale portent l'ambition de poursuivre le développement de l'association en renforçant l'organisation des fonctions-support et des directions territoriales au service des établissements.</p>		
<b>Présentation du pôle Immobilier et Patrimoine</b>		
<p>Composition de l'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 directeur de pôle.</li> <li>- 1 directeur adjoint de pôle.</li> <li>- 3 chargés d'opération.</li> <li>- 1 assistante administrative.</li> <li>- Cadres techniques et agents techniques des établissements (lien fonctionnel).</li> <li>- Avec la poursuite de la mise en place des directions territoriales : 1 cadre technique par territoire.</li> </ul> <p>L'adjoint au DGA du pôle Immobilier et Patrimoine assure la coordination du bon fonctionnement, de la sécurité, de la conformité réglementaire et de la pérennité des bâtiments, équipements et installations techniques des établissements de l'Entraide Union.</p> <p>Il organise des audits techniques et bâtimementaires à l'échelle de l'Association en vue d'établir et d'assurer la</p>		

mise en œuvre du futur schéma directeur de maintenance et d'exploitation, coordonne les appels d'offres et garantit l'efficacité des assistances à maîtrise d'ouvrage et à maîtrise d'œuvre et interventions des entreprises et assure le respect des crédits alloués à son domaine de compétences.  
Il assure une permanence de la direction du pôle en cas d'absence ou d'empêchement du DGA.

## **MISSIONS PRINCIPALES**

### **1. Maintenance et exploitation des installations**

- Organiser la maintenance préventive et corrective des bâtiments et équipements (électricité, plomberie, chauffage, climatisation, ventilation, ascenseurs, SSI, etc.).
- Coordonner l'audit bâtiminaire via la sélection de prestataires sur l'ensemble du périmètre afin d'élaborer un schéma directeur de maintenance.
- Rédiger et conduire les appels d'offre de contrat cadre sur les lots techniques de maintenance préventive et d'exploitation à l'échelle de l'Association.
- Assurer le suivi des travaux liés aux renouvellement ou changement des équipements techniques.
- Garantir la disponibilité, la fiabilité et la sécurité des installations techniques.
- Animer le réseau des agents et cadres techniques de l'Association.

### **2. Sécurité et conformité réglementaire**

- Veiller au respect des normes de sécurité (ERP, incendie, accessibilité, hygiène, sécurité des personnes) dans les établissements.
- Contrôler la tenue à jour et l'exhaustivité des documents légaux tels que les registres techniques et de sécurité, organiser et suivre les contrôles réglementaires obligatoires.
- Être l'interlocuteur des organismes de contrôle et des autorités compétentes.
- Participer à la gestion des situations d'urgence technique.
- Garantir la sécurité lors des visites protocolaires, en lien avec les services préfectoraux et municipaux selon les contextes.
- Participer à la rédaction des plans de réponse aux situations exceptionnelles, en lien avec la direction-métier (plan bleu, plan de prévention, plan d'analyse des risques de défaillance électrique, risque inondation, plans NRBC, etc.).

### **3. Gestion des travaux et projets**

- Piloter la mise en œuvre des opérations immobilières de construction, réhabilitation, rénovation, maintenance et exploitation technique sur les plans administratif et juridique, financier et technique.
- Élaborer les cahiers des charges techniques et justifier les budgets prévisionnels nécessaires à l'activité.
- Planifier et coordonner les travaux d'entretien et d'aménagement d'un site.
- Suivre les chantiers (planning, budget, qualité, réception des travaux et suivi des garanties assurantielles).
- Proposer des solutions d'optimisation énergétique et technique dans le cadre du décret tertiaire et du décret BACS.

### **4. Gestion budgétaire et administrative**

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du programme pluriannuel d'investissement et au suivi du budget dans son domaine de compétences.
- Veiller, outre la passation des marchés et commandes, à la régularité et à la bonne adaptation des marchés existants et en cours du pôle Immobilier et Patrimoine.
- Assister la Direction générale et la Direction juridique en cas de litige ou de recours sur ces contrats et commandes.
- Optimiser les coûts de maintenance et d'exploitation.
- Gérer les contrats de maintenance et les relations fournisseurs.

- Rédiger des rapports techniques et des bilans d'activité.
- Proposer des indicateurs de suivi et de performance et en assurer le reporting.

#### **5. Management et coordination**

- Assurer la continuité d'activité et l'intérim de direction du pôle Immobilier et Patrimoine sur l'ensemble du périmètre d'intervention du pôle.
- Travailler en collaboration avec les équipes techniques, éducatives, administratives et la direction.
- Manager, organiser et coordonner les activités des services Maintenance et exploitation.
- Sensibiliser les équipes aux bonnes pratiques de sécurité et d'utilisation des équipements.
- S'assurer de la tenue à jour des formations techniques et habilitations obligatoires des équipes techniques.
- Evaluer le besoin en matière d'astreinte, notamment dans les établissements ouverts en continu.

#### **SAVOIR-FAIRE et SAVOIR-ETRE**

- Capacité d'organisation et de priorisation.
- Esprit d'analyse et de résolution de problèmes, y compris en situation d'urgence.
- Compétences en planification et conduite de projets techniques.
- Bon relationnel et sens du service.
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité, en interne et avec l'environnement administratif et les entreprises du BTP.
- Capacité de réactivité.

#### **CONNAISSANCES, DIPLOMES ET EXPERIENCE**

- Formation d'ingénieur en génie civil ou en bâtiment, ou formations équivalentes.
- Maîtrise de la réglementation en matière d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de réglementation relative aux ERP et hébergement, sureté et sécurité incendie.
- Connaissances des normes, standards et procédures QHSE.
- SSIAP 2 souhaité.
- Maîtrise du Code des marchés publics et des procédures d'achats en matière de construction, de travaux et maintenance.
- Permis B indispensable du fait des déplacements sur site.
- Expérience significative sur un poste similaire, idéalement dans le secteur sanitaire, social ou médico-social.
- Connaissance du fonctionnement associatif appréciée.

#### **CONDITIONS D'EMPLOI**

- Contrat à durée indéterminé, statut cadre de direction, selon convention collective nationale de 1966.
- Poste à temps plein en présentiel au Siège à Cachan.
- Déplacements réguliers dans les établissements.
- Véhicule de service.
- Possibilité d'astreinte selon une organisation à définir.
- Poste ouvert aux candidatures internes, externes et détachement de la fonction publique.