

## APPEL A CANDIDATURE

Le Département des finances et moyens généraux, recrute un :

### Responsable de pôle patrimoine et logistique

*Catégorie A – Groupe RIFSEEP : 3*

Localisation	<b>Site de Saint-Malo ou Paimpol</b>
Date de prise de poste souhaitée	<b>Dès que possible</b>

#### CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

##### **Présentation de l'employeur**

L'Enim est un acteur majeur de la protection sociale maritime. Ce régime social obligatoire, dédié aux marins professionnels du commerce, de la pêche, de la plaisance professionnelle et des cultures marines :

- assure la prise en charge des soins en cas de maladie, accident du travail, invalidité et maternité ;
- gère le calcul et le versement de la retraite ;
- assure la taxation et le recouvrement des contributions et cotisations sociales auprès des armateurs pour financer le régime ;
- prévoit et met en œuvre des actions sanitaire et sociale ;
- mène des campagnes de prévention des risques professionnels maritimes.

##### **Missions principales du département**

- Elaboration et suivi du budget des dépenses et recettes administratives de l'établissement et des décisions modificatives ;
- Exécution budgétaire (opérations de comptabilité budgétaire ordonnateur ; facturations et suivi) ;
- Elaboration et suivi de la politique achat de l'établissement, gestion de la commande publique (passation et suivi) et exécution administrative et financière des marchés publics et conventions du Département ;
- Elaboration et suivi de la politique immobilière de l'établissement, acquisition et cession des biens immobiliers, gestion et suivi des baux et conventions d'occupation ; gestion et suivi opérationnels des contrats d'entretien et de maintenance hors informatique ;
- Suivi des conventions de l'établissement en lien avec le Cabinet de Direction ;
- Gestion et suivi de l'inventaire physique de l'établissement ;
- Gestion des opérations de logistique (gestion de la flotte automobile, gestion du mobilier, opérations de manutention...) ;
- Gestion de l'accueil physique, de la réception et de l'envoi du courrier ;
- Gestion des frais de mission ;
- Administration fonctionnelle du logiciel IMMOS-NET pour la gestion des immobilisations ;

##### **Missions complémentaires du département**

- Rédaction des documents annexes (PAP, RAP), pour la partie le concernant ainsi que des éléments de réponse pour les questions parlementaires, la Cour des comptes et autres enquêtes ou audits ;
- Opérations d'installation ou de déploiement d'équipement de téléphonie ou informatique sur les sites en lien avec la SDSI.

**Description de l'équipe** : 1 responsable de département, 2 responsables de pôles et 12 agents (8 agents sur Périgny et 4 agents sur les sites bretons).

## LE POSTE

### **Positionnement hiérarchique ?**

Le responsable du pôle patrimoine et logistique est placé sous la responsabilité du chef du département. Il est chargé de coordonner l'activité du pôle patrimoine et logistique : pilotage de la stratégie immobilière, gestion du patrimoine mobilier et immobilier, gestion des archives et gestion des opérations logistiques de l'établissement. Il manage à ce titre 6 collaborateurs (5 agents de catégorie B et 1 agent de catégorie C).

Il travaille en collaboration étroite avec les responsables de sites, le responsable de la politique achat et de la commande publique ainsi que les gestionnaires administratifs et financiers du DFMG. Il est également amené à échanger avec l'extérieur : prestataires, partenaires et tutelles.

### **Missions du poste**

- Elaborer et mettre œuvre la stratégie immobilière de l'établissement ;
- Adapter le bâti aux besoins des services et à leur évolution ;
- Définir et suivre les opérations de travaux et d'entretien des bâtiments dans le respect des normes et procédures en vigueur ;
- Gérer les cessions et les acquisitions de biens immobiliers ;
- Gérer l'exécution administrative et financière des contrats et marchés publics relatifs au patrimoine (biens mobiliers et immobiliers) ;
- Gérer les opérations logistiques de l'établissement ;
- Gérer les archives de l'établissement.

### **Principales activités**

- Superviser les activités du pôle patrimoine et logistique ;
- Elaborer et mettre en œuvre le schéma pluriannuel de stratégie immobilière ;
- Piloter les projets immobiliers sur l'ensemble des sites de l'Enim (acquisition, cession, travaux, relocalisation...);
- Conseiller la Direction en matière immobilière ;
- Définir et suivre la politique d'exploitation et de maintenance des bâtiments avec pour objectif la maîtrise des dépenses d'énergie et l'intégration de la RSO.

### **Spécificités du poste (facultatif)**

- Binôme du responsable de pôle achats finances ;
- Participer ponctuellement aux réunions institutionnelles (Conseil d'administration, instances paritaires...) pour la présentation des dossiers immobiliers.

### **Compétences et ressources attendues**

#### Savoir-faire requis

- Maîtrise de la réglementation domaniale et de la propriété des personnes publiques ;
- Maîtrise de la réglementation et des procédures relatives à la gestion technique immobilière ;
- Maîtrise de la réglementation et des techniques relatives à l'entretien, la maintenance et la sécurité des bâtiments ;
- Connaissance de l'encadrement juridique des établissements publics administratif (marchés publics, délégation de pouvoir et de signature...);
- Organisation et méthode, sens des priorités et rigueur

#### Connaissances associées

- Environnement bureautique (Pack Office 2010) ;
- Outils ministériels de gestion de patrimoine immobilier - modules RT et OAD ;
- Connaissance du logiciel SAP/SINERGI ;
- Connaissance de l'outil de requête BO.

#### Ressources générales

- Connaissance des techniques de management ;
- Conduite de projet ;
- Sens du dialogue vis-à-vis de l'ensemble des partenaires internes et externes, pédagogie ;

- Capacité d'adaptation ;

**Quelles sont les conditions particulières d'exercice ? :**

Le poste qui se situe Soit à Saint-Malo soit à Paimpol et est à pourvoir **au plus tôt**. Des déplacements dans les différents sites (Paimpol, Lorient, Saint Malo et Périgny) ainsi que sur le territoire national sont nécessaires.

***Télétravail possible***

*À temps complet : 25 jours de congés annuels, jusqu'à 19 jours d'ARTT selon les cycles horaires et journées de récupération horaires possibles ; participation-employeur à la mutuelle.*

## INFORMATIONS ET MODALITES DE CANDIDATURES

**Personne à contacter pour le poste**

Emmanuel GARCIA, Chef du Département des finances et moyens généraux : emmanuel.garcia@enim.eu

**Dépôt des candidatures uniquement par mail à : [mobilite-drh.sg@enim.eu](mailto:mobilite-drh.sg@enim.eu)**

**Contenu du dossier de candidature à transmettre par courriel :**

- Fiche de candidature pour une mobilité interne + CV actualisé (avec situation administrative : titulaire, détaché, en disponibilité, CDD, CDI...)
- Lettre de motivation
- 2 derniers entretiens professionnels et de formation (EPEF)

***Date limite de candidature : 22 août 2025***