



**FICHE de POSTE**  
**« Responsable du pôle gros entretien,  
maintenance et contrats »**  
**EPDSAE – « Administration Générale »**

Création le : 20/05/2025  
Version n° : 1

L'EPDSAE, créé en 1982 par le Département du Nord, est le premier établissement public social et médico-social de France. Il est composé de 16 établissements et services implantés sur l'ensemble du Département et structuré.

L'Etablissement concourt à l'exécution des politiques départementales et nationales en matière d'accompagnement, d'accueil, d'hébergement et de suivi à domicile pour les personnes en situation de fragilité. Il œuvre dans les secteurs de la Prévention, de la Protection de l'Enfance (80% de l'activité) et du Handicap (20% de l'activité).

Chaque année, plus de 2500 personnes sont accompagnées par les services de l'EPDSAE. À travers 62 métiers, ce sont 1896 professionnels engagés qui permettent à l'EPDSAE de remplir ses missions de service public.

### Information sur la vacance de poste

<b>Motif du recrutement</b>	<input type="checkbox"/> Création de poste <input checked="" type="checkbox"/> <b>Transformation de poste</b> <input type="checkbox"/> Remplacement
<b>Date de prise de poste</b>	1 <sup>er</sup> janvier 2026
<b>Date limite de dépôt des candidatures</b>	26 septembre 2025
<b>Personne à contacter</b>	Chloé Spsychala
<b>Téléphone</b>	cspychala@epdsae.fr
<b>Mail</b>	

### Identification du poste

<b>Intitulé du poste</b>	Responsable du pôle gros entretien, maintenance et contrats
<b>Catégorie</b>	B
<b>Grade(s) associé(s)</b>	Technicien hospitalier/ Technicien Supérieur Hospitalier
<b>Nature du poste</b>	Filière technique
<b>Code métier</b>	
<b>Famille / sous-famille du poste</b>	.....
<b>Administration / Etablissement /</b>	100%
<b>Positionnement de l'agent dans l'organigramme</b>	<i>L'agent est placé(e) sous la responsabilité du responsable des services techniques</i>
<b>Formation / Diplôme requis</b>	<i>Diplôme de niveau BAC à BAC+2 minimum Le permis B est obligatoire.</i>

### Organisation du temps de travail

<b>Temps de travail / quotité</b>	100%
<b>Droits à congés</b>	25 (+2) jours congés annuels + 4 jours de Congés détentés par semestre.
<b>Horaires</b>	Horaire de journée
<b>Spécificités du poste</b>	
<b>Lieu d'exercice</b>	Administration Générale Déplacements fréquents liés à la gestion des sites sur l'ensemble du territoire départemental

## Missions et activités du poste

**Définition du poste, raison d'être ou finalité du poste**

- *Au sein de l'EPDSAE, vous intégrez une équipe technique en lien avec la Direction du Patrimoine, de l'Achat et de la Logistique*
- *Vous êtes garant du suivi de la maintenance externalisée, du gros entretien renouvellement (GER) et du pilotage technique des interventions réalisées par des prestataires ou partenaires extérieurs sur les bâtiments de l'EPDSAE.*
- *Vous assurez la coordination des contrats de maintenance, le lien avec les prestataires techniques et les services du Département, ainsi que le suivi technique et administratif des bâtiments.*

**Missions et activités du poste**

### **Volet 1 – Suivi des interventions extérieures**

- *Organiser et superviser les interventions des équipes du Département et des sociétés extérieures sur les sites de l'EPDSAE*
- *Assurer le suivi du GER (gros entretien renouvellement) et de la planification pluriannuelle*
- *Gérer les contrats de maintenance (participation à la rédaction du cahier des charges en lien avec le service achat public, suivi des interventions, évaluation des prestations)*

### **Volet 2 – Suivi administratif et technique des bâtiments**

- *Assurer le suivi technique et administratif des bâtiments (états des lieux, suivi des travaux)*
- *Tenir à jour les outils de gestion patrimoniale (plans, bases de données...)*
- *Assurer le suivi des garanties après travaux*
- *Encadrer l'équipe en charge des interventions sur les logements de l'action Trajet (organiser leur activité, planifier les interventions et contrôler la qualité des travaux réalisés)*

**MISSIONS TRANSVERSALES ET PONCTUELLES**

- *Participer aux réunions de coordination technique*
- *Veiller au respect des règles de sécurité et à la qualité des interventions extérieures*
- *Participer à l'élaboration de procédures et outils communs pour le suivi technique et administratif*
- *Appuyer la direction en cas de sinistre, de crise technique ou d'événements exceptionnels*
- *Participer à des audits ou évaluations internes (qualité, sécurité...)*

**ELIGIBILITE AU TELETRAVAIL**

☐ Oui

☒ Non

Suivant mise en place de la convention Télétravail à l'EPDSAE et sous réserve d'accord.

### Compétences requises sur le poste

<b>SAVOIR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances solides en maintenance des bâtiments, second œuvre, gros entretien</li> <li>- Maîtrise des normes techniques et réglementaires applicables aux ERP</li> <li>- Connaissance du fonctionnement des marchés publics et des contrats de maintenance</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques et de suivi technique (Excel, plans)</li> <li>- Encadrement d'une petite équipe (organisation du travail, suivi)</li> </ul>
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité à planifier, coordonner et suivre des interventions techniques multisites</li> <li>- Rédaction de comptes-rendus, de rapports techniques et d'avis pour la hiérarchie</li> <li>- Suivi technique de contrats</li> <li>- Capacité à dialoguer avec les prestataires, à suivre la qualité des prestations</li> <li>- Aptitude à prioriser et à alerter en cas d'urgence technique</li> </ul>
<b>SAVOIR-ETRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur</li> <li>- Sens de l'organisation</li> <li>- Esprit d'initiative</li> <li>- Autonomie</li> <li>- Bon relationnel, capacité à travailler en équipe et en transversalité</li> <li>- Réactivité en cas d'aléas techniques</li> <li>- Capacité d'adaptation</li> </ul>