

## Assistant ou Assistante en gestion de données domaniales

> Entité/Service : Direction du Patrimoine – Service Gestion de Données Patrimoniales

- Type de recrutement : Titulaire ou contractuel (CDD 1 an renouvelable)
- Catégorie : B
- Temps de travail : Temps Complet
- Localisation : Campus Saint Jean d'Angely
- Référence de l'annonce: 2024-DP11

### Le défi à relever

Nous recherchons notre futur.e **Assistant ou Assistante en gestion de données domaniales**

Rejoignez-nous au sein d'Université Côte d'Azur, reconnue depuis 2016 pour son excellence scientifique et pédagogique, pour créer ensemble le modèle de l'université du 21<sup>ème</sup> siècle responsable et innovante.

### Vos missions

- Vous apportez un soutien continu au Responsable de la gestion de données patrimoniales et des systèmes d'informations du patrimoine immobilier.
- Vous veillez à la qualité et la cohérence des données à saisir dans les outils de gestion.
- Vous participez aux missions transversales du Service et de la Direction et notamment aux projets de dévolution du patrimoine et de schéma pluriannuel de stratégie immobilière, en lien avec la Chargée de Mission stratégie immobilière.
- Vous effectuez en soutien, l'articulation entre les différents acteurs du patrimoine (responsables techniques, directeurs administratifs, services financiers, services juridiques et l'ensemble des acteurs de la gestion du patrimoine immobilier).
- Vous recensez les parcelles (bâties et non bâties) et pilotez les procédures de délimitations, divisions parcellaires et constitutions de servitudes, en lien avec les prestataires externes (géomètres, notaires ...).
- Vous collectez les données relatives au régime de propriété ou d'occupation du patrimoine (actes de propriété, conventions d'utilisation, conventions d'occupation) et garantir leur actualisation, en lien avec la Direction des affaires juridiques.
- Vous constituez une convention thèque réunissant l'ensemble des données d'occupation, via l'outil Active3D, garantir son actualisation et participer à son exploitation en tant qu'outil d'aide à la décision, en lien avec la Direction des affaires juridiques et la Mission stratégie immobilière
- Vous collectez les données relatives aux taux d'occupation des locaux et garantissez leur actualisation, en lien avec les Campus et Composantes.
- Vous fiabilisez les données domaniales dans les logiciels RT-ESR et ChorusRe-Fx, en lien avec les services de l'Etat.
- Vous gérez la fiabilité des données stockées dans la base de données et la cohérence entre Active3D, le RT-ESR et Chorus Re-Fx.

**Vous possédez :**

- Une connaissance des méthodes de contrôle et de restitution des données patrimoniales
- Une connaissance des logiciels CAO (Conception Assistée par Ordinateur)
- Les règles et techniques du dessin de bâtiment

**Vous maîtrisez :**

- Les techniques de classement et de mise à jour des documentations numériques et physiques
- Les outils informatiques (Excel, Word, Powerpoint, Access...)

**Vous êtes :**

- En capacité de faire preuve d'organisation, de rigueur et d'autonomie
- Reconnu/e pour votre curiosité intellectuelle et votre motivation
- Capable de travailler en équipe

**Rémunération et avantages sociaux**

- Rémunération contractuels (hors variables) : 1538,46 euros net avant impôt selon profil
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Télétravail : 2 jours/semaine
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun domicile-travail
- Prise en charge partielle des frais de mutuelle
- Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
- Billetterie loisirs et sorties à tarifs préférentiels

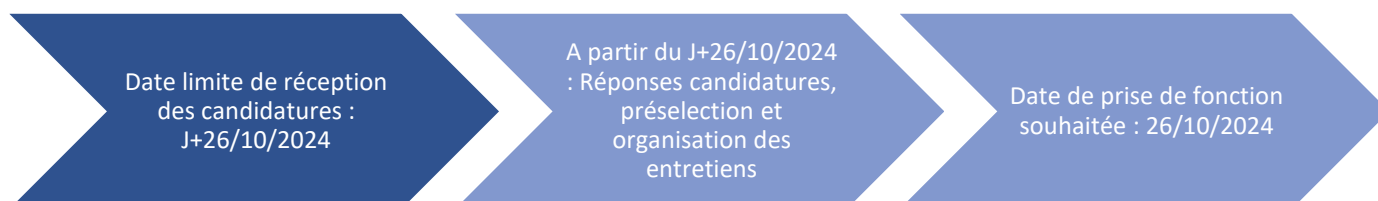
**L'environnement de travail**

Le Service gestion de données patrimoniales de la Direction du patrimoine a lui pour mission de centraliser toutes les données pertinentes relatives au patrimoine immobilier de l'Université, de faciliter la prise de décision en matière de stratégie immobilière et d'optimiser les opérations de gestion immobilière (travaux, maintenance, juridique, financier ...). Pour assurer ces missions le service est actuellement constitué d'une responsable gestion des données patrimoniales et d'un poste d'assistante gestion des données patrimoniales.

**Pour candidater**

Intéressé.e par cette annonce ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante : [yousra.hamdoun-kamal@univ-cotedazur.fr](mailto:yousra.hamdoun-kamal@univ-cotedazur.fr)

La candidature idéale comporte un CV et une lettre de motivation que nous lirons avec attention.

**Calendrier de recrutement :**

## UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation, c'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée, et éthiquement responsable.

### > En chiffres

**36 116** étudiants

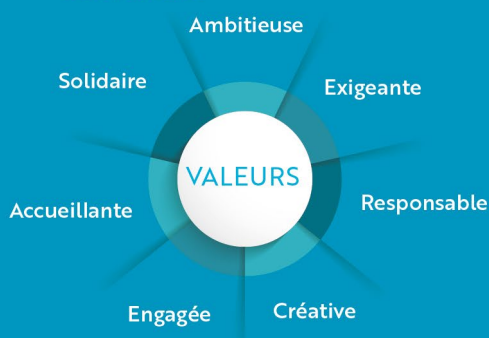
**21** composantes de formation  
dont 8 Ecoles Universitaires  
de Recherche et 6 composantes  
dérogatoires

**60** Laboratoires et  
unités de recherche

**5 432** personnels  
permanents

dont 1809 enseignants/chercheurs,  
1347 administratifs auxquels se rajoutent  
environ 2276 intervenants en formation et  
les collègues chercheurs  
CNRS, INSERM, OCA, INRIA, INRAE...

### > Les valeurs



## POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

### > Une Université engagée socialement

- Mission Handicap
- Égalité Femmes-Hommes
- Qualité de Vie au Travail
- Éthique et Intégrité Scientifique
- Prévention des Discriminations
- Campus Eco-Responsables

### > Nos avantages

- De nombreux dispositifs de développement des compétences : formation, conseil en mobilité et carrière
- 2 jours de Télétravail par semaine, possible selon la nécessité de service
- 45 jours de congés / an (pour un temps plein)
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Activités sportives, offres culturelles et clubs de loisirs
- Restauration collective
- Aides et prestations sociales
- Soutien à la parentalité



**10 bonnes raisons  
de nous rejoindre**

### > Toutes nos offres en cours de recrutement

- Disponible sur notre portail web [« Travailler à l'Université Côte d'Azur »](#)
- Ouvertes aux personnes en situation de handicap