

## **ADJOINT.E DIRECTION TECHNIQUE, RESPONSABLE BATIMENT ET SERVICES GENERAUX F/H**

Le Théâtre National de l'Opéra-Comique est un établissement public national à caractère industriel et commercial (EPIC), placé sous la tutelle du ministère de la culture inscrit sur la liste des théâtres nationaux depuis 2005.

Il dispose de deux sites principaux, la Salle Favart (1200 places - 75002) classée Monuments Historiques et la Salle Berthier (salle de répétitions et ateliers - 75017).

Fondé en 1715, l'Opéra-Comique est l'une des plus anciennes institutions culturelles de France. Son répertoire original mêle le théâtre au chant lyrique et a produit les chefs-d'œuvre français les plus joués au monde aujourd'hui : La Damnation de Faust de Berlioz, Carmen de Bizet, Lakmé de Delibes, Les Contes d'Hoffmann d'Offenbach, Manon de Massenet, Pelléas et Mélisande de Debussy...

Dirigé depuis octobre 2021 par Louis Langrée, l'Opéra-Comique occupe une place spécifique dans le paysage lyrique français et international grâce à une politique ambitieuse de création, de coproduction et de diffusion.

### **Le poste**

L'Opéra-Comique recrute un.e adjoint.e de la direction technique, responsable bâtiment et services généraux, en contrat de travail à durée indéterminée, à temps plein, à pourvoir dès que possible.

### **Principales missions & objectifs :**

Sous l'autorité du directeur technique, et en relation sur les dossiers transverses avec la DAF pour les budgets et les marchés publics, il/elle assurera les missions suivantes :

#### **Encadrement de l'équipe :**

- Responsable de la planification et du suivi de l'ensemble du personnel de l'intendance, du service intérieur et de la sécurité ;
- Encadre et assure la cohésion de ses équipes ;
- Etablit les états d'heures des personnels en application des règles conventionnelles tout en s'assurant de la rationalisation des heures, avant transmission à la direction technique pour validation ;
- Organise et distribue les tâches dans le respect des règles en vigueur et des besoins de fonctionnement du service selon les compétences de chacun, dans un souci d'équité ;
- Garant du professionnalisme de son équipe et de la qualité technique du travail fourni ;
- Propose des formations pour le personnel du service et assure le suivi des habilitations et/ou des formations obligatoires nécessaires à son équipe ;
- Organise les entretiens professionnels et les entretiens annuels des membres de son équipe ;
- D'une manière générale, il veille à la bonne application par son équipe des décisions prises par la direction, la direction technique, la DAF et la DRH.

**Bâtiment :**

- Responsable de la gestion et de la coordination de l'ensemble des travaux et de l'entretien des bâtiments, ainsi que la Maîtrise d'Ouvrage en coordination avec les entreprises et l'ACMH ;
- Assure le pilotage des travaux dans le respect des standards de sécurité ;
- Responsable du suivi de l'entreprise prestataire de maintenance multi-technique : courants forts y compris HT et onduleurs, réseau courant faible, clim, plomberie, GTC, portes coupe-feu, extincteurs, r.a, grand secours, désenfumage ;
- Responsable du suivi de l'entreprise prestataire de maintenance informatique (gestion du parc, maintenance courante, gestion des serveurs, cybersécurité) ;
- Définit, propose et planifie, avec le Directeur technique, les travaux à réaliser dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- Rédige avec le Directeur technique, les parties techniques des appels d'offre liés à son domaine d'intervention ;
- Responsable de l'exécution des marchés dans son domaine d'activité ;
- Gère les achats et les contrats de maintenance et de contrôle de l'Opéra-Comique pour le bâtiment et pour les moyens de secours.
- Organise les opérations de maintenance préventives et curatives, ainsi que les vérifications périodiques de l'Opéra-Comique et de ses annexes – à l'exclusion des équipements scéniques – à savoir : SSI, BEHP, ascenseurs, fontaines à eau, TPEs, dératisation, téléphonie fixe et mobile, informatique hébergement site internet, noms de domaine, toiture, lignes de vie, vidéo protection, contrôle d'accès...
- Gère les relations avec les fournisseurs et les prestataires dans son domaine d'activité, ainsi qu'avec les concessionnaires (climespace, EDF, eau de paris, cpcu, voirie).
- Prépare et suit les budgets de fonctionnement et d'investissement du service en lien avec la DT et la DAF ;
- Met en œuvre la démarche environnementale des sites ;
- Assure la logistique des déménagements temporaires lors des phases de travaux ;
- Assure la gestion des moyens de communication (téléphonie fixe, mobile et internet, et d'une manière générale les réseaux de l'entreprise), ainsi que du parc informatique en liaison avec les autres services et les prestataires.

**Service intérieur :**

- Supervise l'activité du responsable du service intérieur en charge de :
  - Gestion des huissiers ;
  - Suivi des dépenses du service intérieur ;
  - Suivi du marché Entretien/ménage des sites Opéra-Comique ;
  - Suivi de la location des espaces ;
  - Suivi du parc de photocopieurs ;
  - Suivi du parc automobile ;
  - Mobiliers et fourniture.

**Sureté – Sécurité :**

- Supervise l'activité du responsable sécurité/sureté en charge de :
  - Garantir le respect et la mise en œuvre des règlements de sécurité incendie des ERP et ERT ;
  - Proposer des dispositifs et des consignes ;
  - Lever des observations de la commission de sécurité ;
  - Préparer et participer à la visite de la commission de sécurité.

**Hygiène et sécurité :**

- Participe au suivi et à la mise à jour du DUERP de l'Opéra-Comique en lien avec la DRH ;
- Participe à la demande de la Direction aux réunions du CSSCT et aux visites organisées par le CSSCT ;

- Propose des aménagements des conditions de travail et des consignes de prévention en lien avec la DRH ;
- Met en place les plans de prévention.

**Divers :**

- Assure une veille technologique ;
- Peut être amené.e à effectuer toutes missions complémentaires que lui confiera la direction technique ou la direction ;
- Participe aux réunions de CODIR élargi, et selon les sujets et les sollicitations, aux réunions du CSE/CSSCT et ou du CA.

**Profil recherché :**

**Formation :**

Niveau Master Ingénierie du Bâtiment et/ou Ingénieur Génie Civil

Connaissance des différentes réglementations en lien avec le bâtiment (construction, autorisations de travaux, environnement, urbanisme, ERP...),

**Expérience :**

5 ans minimum sur un poste similaire souhaitée

**Compétences recherchées :**

- Capacité à prioriser les missions ;
- Réactivité ;
- Organisation ;
- Rigueur ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Gestion de budgets ;
- Aisance rédactionnelle et dans la gestion des dossiers administratifs ;
- Connaissance de la réglementation des marchés publics ;
- Bonne connaissance des différents corps d'état concernés ;
- Compétences managériales.
- Maitrise du pack Office.

**Informations complémentaires :**

- Remboursement à 50% de la carte Navigo ou du forfait mobilités durables ;
- Rémunération selon la grille salariale ;
- Accès à la cantine de l'Opéra Garnier.

Les personnes qui souhaitent postuler sont invitées à déposer leur candidature (CV, lettre de motivation) par mail à [recrutement@opera-comique.com](mailto:recrutement@opera-comique.com) ou par courrier auprès de la direction des ressources humaines - Théâtre national de l'opéra-comique - 5 rue Favart - 75002 Paris avant le 4 novembre 2024.

L'Opéra Comique a obtenu le double label AFNOR « Egalité professionnelle entre les hommes et les femmes » et « Diversité ». A ce titre, l'Opéra Comique met en place une politique de prévention des discriminations dès la phase de recrutement. Elle vise également à promouvoir la diversité en élargissant le réseau de diffusion de ses offres d'emploi et de stage. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.