

REFERENT/REFERENTE MAINTENANCE PORTES AUTOMATIQUES ET ASCENSEURS F/H



Référence de l'offre : ersmyitpo2

Intitulé : REFERENT/REFERENTE MAINTENANCE PORTES AUTOMATIQUES ET ASCENSEURS F/H

Date de publication : 24/07/2026

Filières : Affaires générales

Type de contrat : CDI

Catégorie de contrat : Mixte

Éligibilité télétravail : Non

Régime de travail : Badgeage

Prime variable sur objectif : PVO à 4%

Encadrant : Non

DESCRIPTION DE LA CAISSE DES DÉPÔTS

Avec ses filiales et ses partenaires stratégiques, la Caisse des Dépôts constitue le premier pôle financier public. Investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays, la Caisse des Dépôts se charge de plusieurs missions, dont la protection de l'épargne populaire, le financement et soutien du logement social, la gestion des mandats publics, l'accompagnement des Français dans leurs parcours de vie et la contribution au développement économique.

La Caisse des Dépôts Etablissement Public s'organise en quatre métiers : la Banque des Territoires, la Gestion d'actifs, la Gestion des participations stratégiques, et les Politiques sociales.

La Direction des Opérations et du pilotage de la Transformation Opérationnelle (DOT) a pour mission la simplification de l'organisation, la clarification des responsabilités, la maîtrise des risques opérationnels et l'amélioration de la performance opérationnelle afin de contribuer le plus utilement possible aux missions de la CDC.

Au sein de la DOT, la direction de l'immobilier et de l'environnement de travail est chargée d'assurer la maintenance et la préservation du patrimoine mobilier et immobilier de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC), la maîtrise des risques physiques et environnementaux, la fourniture des services logistiques à l'occupant, la gestion des archives de l'Etablissement public (EP) ainsi que la restauration de l'ensemble des collaboratrices et collaborateurs. Depuis 2025, à l'instar des équipes immobilières de la DPS à Angers et Bordeaux, la direction a choisi d'adopter l'identité LESTAF pour l'Equipe au Service de Tous Accueillante et Facilitante.

Le département « Hôtellerie de bureau », compte 32 collaborateurs répartis en 3 unités :

- **Prestations techniques** dédiée à la maintenance des installations techniques, aux travaux d'aménagement et au petit entretien des bâtiments,
- **Services aux hôtes** en charge de l'accueil et du confort au quotidien des hôtes accueillis dans nos bâtiments ainsi que de l'animation des sites et la gestion des salles événementielles
- **Performance hôtellerie de bureau** en charge du développement de l'immeuble intelligent, du pilotage du BOS (Building Operating System), du pilotage du traitement des demandes @ami et des actions RSE du département Hôtellerie de bureau et enfin du pilotage budgétaire et des achats / marchés du département.

Le poste est rattaché au service des Prestations techniques. Le service a pour mission de maintenir en état de fonctionnement et d'exploitation les immeubles parisiens et de Blois de la CDC afin d'y assurer des conditions d'accueil et de confort optimales pour les hôtes. Toutes ces activités sont exercées dans le cadre d'une amélioration continue des services et des processus dans l'objectif d'anticiper au mieux les dysfonctionnements techniques et d'en réduire l'impact sur les hôtes.

Equipe

L'équipe située à Paris se compose de 11 collaborateurs.

Le mot du manager

« Gérer l'environnement de travail de nos hôtes va aujourd'hui bien au-delà de la simple gestion courante de bâtiments.

Parce que nos bâtiments sont l'image de notre direction, et au-delà, celle de la Caisse des dépôts, nous oeuvrons chaque jour afin d'assurer et d'améliorer le confort des collaborateurs et collaboratrices de la CDC, mais également de celui de tous nos visiteurs.

En collaboration avec nos partenaires externes et internes, notre équipe dynamique et engagée développe un service d'hôtellerie de bureau qui repose sur la détection des problèmes avant nos hôtes en basculant d'une logique curative à une logique préventive, et sur notre investissement quotidien pour un service et une relation client de qualité assurant à nos hôtes un environnement de travail toujours plus attractif. »

DESCRIPTION DU POSTE

Sur les bâtiments des archipels parisiens et de Blois, cet emploi est l'expert sur son domaine d'intervention (domaine principal : Portes automatiques et ascenseurs) et assure le rôle de backup d'un autre référent sur un autre domaine (domaine secondaire : CFO). Il/elle est garant(e) de l'apport d'une réponse efficace et rapide aux problèmes techniques affectant l'environnement de travail des hôtes. Sur les projets de travaux incluant une forte composante technique, il / elle est également amené(e) à assumer le rôle de chef de projet travaux.

Il / elle assure l'ensemble de ses missions dans le respect de la posture et des principes de l'hôtellerie de bureau et accompagne, informe et réoriente si nécessaire les hôtes concernés, dans un souci de satisfaction et de qualité du service rendu. Enfin, il / elle assure également un rôle d'appui et d'expert technique sur son domaine de compétence en soutien des Directions Régionales, d'Angers et de Bordeaux et de la MOA immobilière.

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable des prestations techniques le référent maintenance Portes automatiques et ascenseurs exerce les missions suivantes dans le cadre de son domaine d'expertise principal et secondaire :

Mission 1 : Délivrer des services techniques de qualité

- Être le référent/expert technique Portes automatiques et Ascenseurs pour l'ensemble des installations du patrimoine immobilier de la CDC.
- Assurer l'intérim du référent Courant Fort durant ses absences pour garantir une continuité de service et le pilotage des prestataires sur ces domaines techniques.
- Organiser et piloter la maintenance préventive et la tracer dans l'outil de GMAO ; s'assurer que les prestataires mettent correctement à jour la GMAO dans le respect des consignes qui leur sont imposées
- Réaliser sur le terrain des contrôles qualités aléatoires ou planifiés des actions de maintenance préventive et curative menées par les prestataires et en formaliser le résultat; diagnostiquer les dysfonctionnements si nécessaire avec l'appui des prestataires, déclarer dans l'outil de ticketing (@ami, Groum services) les demandes d'intervention nécessaires.
- Coordonner, définir, contrôler et suivre les interventions des prestataires, en relation avec les hôtes, les services aux hôtes et le département maîtrise des risques
- Lors de problèmes techniques affectant le confort des hôtes, assurer une présence dans les étages concernés afin de les rencontrer et de leur délivrer les éléments d'explication nécessaires (nature du problème, perspectives de résolution, ...) ; en lien avec les services aux hôtes, définir et mettre en œuvre les supports de communication adéquats (signalétique, mail sur le délai de remise en service des équipements, ...)
- En lien avec votre hiérarchie, analyser de façon critique les demandes d'équipements et de prestations émanant des hôtes. Proposer aux hôtes la solution présentant le meilleur rapport qualité /prix après avoir challengé les devis émis par les prestataires. En cas d'impossibilité de répondre favorablement à la demande d'un hôte, en expliquer la raison et proposer si possible une alternative. En lien avec les services aux hôtes, solliciter si nécessaire des espaces de substitution aux hôtes concernés auprès des services aux hôtes
- Piloter les travaux à bon de commande : spécifications des travaux, validation des devis, suivi et réception des travaux, suivi de levées de réserve
- Garantir le respect de la réglementation et des normes en vigueur, notamment en termes de mise à jour régulière des documents et certificats exigés (carnets d'entretien, vérification périodique des dispositifs de sécurité, notices techniques des équipements, consignes, procédures d'exploitation, ...) ; Assurer la mise à jour de la schématique technique des installations (exploitation des DOE) pour la gestion documentaire
- Garantir le niveau de service attendu des équipements
- Piloter la mise en sécurité des bâtiments / espaces selon les incidents / crises à gérer
- Suivre la période de garantie de parfait achèvement
- S'assurer de la conformité des équipements / matériels de son périmètre, porter l'analyse des rapports et le suivi des levées de réserves des contrôles réglementaires sur son domaine.

- Utiliser quotidiennement les outils à sa disposition (GTB, GMAO, etc...) pour piloter et suivre l'activité

Mission 2 : Piloter les contrats de prestations de son domaine d'expertise

- Participer à l'élaboration / révision des marchés (définition du besoin, dépouillement, avenants, révisions tarifaires, ...)
- Encadrer l'exécution, le suivi administratif et financier des marchés, en particulier en termes de conformité des prestations aux cahiers des charges et niveaux de service attendus (contrôles réguliers, suivi des indicateurs contractuels de performance, traitement des non-conformités, analyse des rapports mensuels / annuels, ...)
- Organiser la relation avec les prestataires (animation des réunions de suivi, accompagnement dans la mise en œuvre des principes d'hôtellerie de bureau, gestion de litiges, identification des opportunités d'amélioration / optimisation des prestations)

Mission 3 : Assurer le rôle de conducteur petits travaux sur les plans d'entretien et renouvellement des équipements / conseiller et accompagner les conducteurs de travaux

- Gérer en tant que conducteur de travaux le suivi et le pilotage des plans de GER en y incluant du second œuvre si l'opération le nécessite
- Conseiller et apporter son expertise technique à ses collègues en charge des petits travaux et de la MOA immobilière : validation de la partie technique des projets / participation à la rédaction de programmes d'études et de cahiers des charges

Mission 4 : Contribuer au pilotage de l'activité et l'amélioration continue

- Selon le planning défini, représenter l'unité au brief quotidien afin de partager avec ses collègues les principaux événements impactant les bâtiments (animations, événements, travaux, dysfonctionnements techniques, ...).
- Assurer certains jours la permanence « maintenance » au 56RDL selon un planning défini.
- Piloter la mise à jour au fil de l'eau, dans l'outil dédié @ami, de toutes les données liées à votre activité (suivi des résolutions temporaires, relance des prestataires, ...)
- Proposer toutes les mesures susceptibles d'améliorer le fonctionnement des bâtiments parisiens et toutes les actions susceptibles d'optimiser la performance des interventions ainsi que la satisfaction des hôtes dans le cadre fixé par la direction
- En lien avec les parties prenantes nécessaires, participer aux démarches environnementales dont la certification des bâtiments
- Etablir le plan GER sur son périmètre d'expertise
- Assurer une veille réglementaire et technologique sur son domaine d'activité (IA, maintenance prédictive, BIM, ...)
- Préparer et présenter les dossiers d'engagement des projets (CGI/CEPIM)

Missions annexe :

- Être le « référent appels d'offre » du service. Vous superviserez conjointement avec le responsable du service et les référents concernés la rédaction des cahiers des charges techniques. Dans le cas où nous ferions appel à un bureau d'étude vous en aurez le pilotage.

Clauses systématiques

Ces missions reflètent l'essentiel de l'activité à ce jour mais sont susceptibles d'ajustements au regard des évolutions futures de la direction.

Vous pourrez, par exemple participer à des projets transversaux liés à votre activité ou à des projets d'évolution ou déploiement d'outils (BIM ; BOS ; Planon ; etc..).

PROFIL RECHERCHÉ

La CDC fonde le recrutement sur les compétences en excluant tout critère de discrimination. Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

PROFIL

- Vous êtes idéalement ingénieur ou technicien spécialisé dans votre domaine d'expertise
- Vous bénéficiez d'une expérience de 2 à 3 ans minimum dans des missions de gestionnaire de contrat de prestations de service
- Une très bonne connaissance des marchés publics serait un plus

Compétences mises en œuvre

- Vous maîtrisez les codes d'hôtellerie de bureau tels que décrits dans l'engagement de service **LESTAF**
- Vous avez une solide expérience dans la gestion de la relation clients
- Vous savez travailler en équipe et de manière collaborative avec les autres services du département et/ou de la Direction
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.
- Vous maîtrisez les outils informatiques bureautiques, notamment Excel, ainsi que les outils collaboratifs comme Teams ;
- Vous avez des connaissances ou une appétence pour les nouvelles technologies appliquées aux bâtiments (Smart building, BOS, BIM, IA etc.) ;

Qualités personnelles

Notre organisation est attachée à promouvoir au quotidien un mode de travail collaboratif. Au-delà, vous pourrez nous apporter :

- Votre sens de l'intérêt général, de la relation client et du service rendu
- Vos capacités d'adaptation, notamment aux contraintes des missions, et votre polyvalence
- Votre autonomie
- Votre rigueur, votre méthode et vos capacités organisationnelles
- Votre réactivité
- Votre capacité à gérer le stress ainsi que les situations de crise
- Vos qualités relationnelles et votre goût du travail en équipe
- Votre sens de l'écoute et votre bienveillance
- Votre sens de la diplomatie ainsi que votre capacité à concilier les points de vue
- Votre sens de la discrétion