# Responsable des clés et badges

## Offre d'emploi d'Université de Paris

## Direction Générale Déléguée Patrimoine Immobilier et Logistique (PILEPS)

**Cadre de l'offre d'emploi**
Catégorie B, BAP G, TECHNICIEN DE RECH ET FORMATION
**Emploi-type REFERENS**
Technicien-ne logistique
**Date de la publication**
04/03/2021
**Date souhaitée de prise de fonction**
01/05/2021
**Localisation du poste (ou site)**
Campus Grands Moulins

### REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

### RÉSUMÉ DU POSTE

Le poste est rattaché au site des Grands Moulins, composé de 10 bâtiments ERP, totalisant 157.000m² de surface et implanté dans un paysage urbain de ville (chaque bâtiment est indépendant et il est nécessaire de traverser plusieurs rues pour aller d'un bâtiment à l'autre avec 600 m² de distance entre les bâtiments les plus éloignés).
Le site reçoit jusqu'à 19.000 personnes par jour.
Le responsable des clefs et badges centralise toutes les demandes des utilisateurs et s'assure que les badges et les clés soient correctement réalisés en fonction des besoins.

### PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Le Pôle Délégué Exploitation, Maintenance, Logistique du Site Grands Moulins a pour missions principales :

- le pilotage et la coordination de l'entretien et de la maintenance des équipements et installations techniques
- le pilotage des comités de liaison du site et le recensement des besoins en matière de travaux des

usagers du site
- la mise en œuvre et le suivi du contrat des services avec les facultés installés sur le site
- la coordination et l'encadrement de l'activité logistique, de sûreté et de sécurité du site
- la gestion de l'occupation de locaux mutualisés
- la maîtrise des coûts (consommation d'énergie, gestion des déchets, etc.)
- la finalisation des rapports d'exploitation du site et les reporting techniques auprès des usagers ainsi que de la direction
- la gestion des réclamations des usagers

## DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Récupérer les demandes de clefs, badges ou dépannages de cylindre sur les mails dédiés, ou via un portail.
- Gérer l'agent chargé des dépannages, reproduction de clefs ou maintenance des cylindres.
- Réaliser sur Alwin les demandes de badge en lien avec les agents du PC sureté.
- Réaliser sur Trakka les entrées et sorties de clefs en affectant les droits ad hoc.
- Gérer le contrat de maintenance des boites à clefs Trakka.
- Gérer, en lien avec le PC sureté, le marché de maintenance des contrôles d'accès.
- Mettre à jour les organigrammes des clefs des 10 bâtiments.
- Suivre le marché cylindre et clefs, faire les devis, s'assurer de la bonne réception des matériels commandés et suivre les services faits pour paiement.
- Gérer le matériel (silca/unocode), de reproduction des clefs en commandant le matériel nécessaire à son bon fonctionnement (maintenance ou correction des pannes).
- Réaliser régulièrement (1 fois par mois) l'inventaire des clefs/ébauches.
- Tenir à jour des statistiques des clefs/badges remis aux utilisateurs.
- Réaliser des petits dépannages tels qu'extraction de cylindres, changement de piles sur les cylindres électroniques, changement de cylindres et d'en tenir un détail précis.
- Réaliser les devis pour les matériels liés à l'activité et en suivre les états.

## Encadrement : oui

## Conditions particulières d'exercice

Travail sur un site étendu, avec de nombreuses rues à traverser.
Porter des charges >5kg
Bonne condition physique.

## PROFIL RECHERCHÉ

**Connaissances :**
- L'organisation d'un organigramme de clefs.
- Fonctionnement des cylindres de clefs.
- Fonctionnement de clefs.
- Fonctionnement des contrôles d'accès.
- Gestion des marchés publics

**Savoir-faire - Compétences opérationnelles :**

- Management d'une personne.
- Etablir un contact pérenne avec les différents services/composantes du Campus Grands Moulins.
- Avoir une expérience en petite serrurerie

**Savoir-être – Compétences comportementales :**

- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'initiative
- Confidentialité absolue
- Respect strict du secret professionnel

## Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

## MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris/.