

Fiche de Poste

Direction de l'Aménagement

ASSISTANTE DE DIRECTION – EQUIPES-PROJETS

1. Le Cadre :

1.1. Le projet de cluster Paris-Saclay

À une quinzaine de kilomètres du centre de Paris, le plateau de Saclay constitue l'un des plus grands pôles scientifiques français, grâce à l'implantation depuis 1945 de grands établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

Afin de conforter le développement du plateau de Saclay (49 communes), l'État a mis en place un dispositif opérationnel en deux temps :

- D'abord, une opération d'intérêt national (O.I.N.) sur 22 communes a été décrétée sur le plateau de Saclay en mars 2009.
- Ensuite, la loi n°2010-597 du 3 juin 2010 relative au Grand Paris a créé un établissement public à caractère économique et commercial qui a pour objet « l'impulsion et la coordination du développement du pôle scientifique et technologique du plateau de Saclay, ainsi que son rayonnement international » : c'est l'Établissement public Paris-Saclay (EPA PARIS-SACLAY).
- Le 31 décembre 2015 l'EPA PARIS-SACLAY est dissout et par décret n°2015-1927 du 31 décembre 2015 l'Établissement public d'Aménagement de Paris-Saclay est créé.

1.2. L'Établissement Public d'Aménagement de Paris- Saclay (EPA Paris-Saclay)

L'EPA est un établissement public à caractère industriel et commercial créé en 2010 par la loi relative au Grand Paris. La loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles porte création par son décret n°2015-1927 du 31 décembre 2015 de l'Établissement Public d'Aménagement de Paris-Saclay. Il a pour objet le développement du pôle scientifique et technologique de Paris-Saclay, et exerce pour cela des missions dans le domaine de l'aménagement, de l'immobilier et du développement économique. Il est notamment l'aménageur de trois zones d'aménagement concerté dont 2 sur le campus urbain sud du plateau de Saclay, pour une programmation totale de 1,7 millions de m² et une à Versailles, la ZAC de Satory Ouest pour 550 000 m² (voir sites www.epaps.fr et www.media-paris-saclay.fr pour plus d'informations).

Il a pris l'initiative de 3 nouvelles ZAC en Juin à Versailles Satory-Est, à Trappes Couloir ferroviaire et sur le secteur de Corbeville du Campus Urbain pour une programmation totale de 700 à 900 000 de m² et étudie le développement d'autres secteurs de développement à Guyancourt notamment.

L'EPA Paris-Saclay est en charge de plusieurs missions au service de la mise en œuvre d'un projet de « cluster technologique de niveau mondial » à l'échelle du plateau de Saclay : réflexion stratégique et cohérence d'ensemble à l'échelle du territoire, aménagement, développement durable (direction de

PARIS-SACLAY

l'aménagement) mais également maîtrise d'ouvrage d'équipements ou conduite d'opérations pour le compte d'établissements d'enseignement supérieur et de recherche (direction de l'immobilier et des infrastructures), développement économique et valorisation de la recherche (direction du développement économique). On trouve également les fonctions support, communication et une direction administrative et financière regroupant les services juridiques, la gestion du foncier et la direction financière.

L'EPA Paris Saclay compte 85 personnes.

1.3. La direction de l'aménagement

La direction de l'aménagement animée par un directeur et un directeur adjoint est organisée de la manière suivante :

- une direction de projets « Yvelines », qui développe des opérations d'aménagement dans le cadre d'une stratégie territoriale qu'il contribue à élaborer en liaison avec les collectivités locales sur les secteurs de Satory, Trappes et Guyancourt ;
- Une direction de projets « Quartier de l'école Polytechnique/Corbeville », organisé en équipes-projets, où sont situées les opérations majeures autour du campus de l'Ecole polytechnique et du futur quartier Corbeville le tout représentant une programmation de plus de 1 millions de m² ;
- une direction de projets « Quartier Moulon / Campus Vallée/Christ de Saclay », organisé en équipes-projets, où sont situées les opérations majeures autour du campus de l'Ecole Centrale-Supélec et du projet urbain Campus Vallée ainsi que les développements autour du site du CEA à Saclay le tout représentant une programmation de plus de 1 millions de m² ;
- un pôle technique/travaux, qui assure notamment la maîtrise d'ouvrage des travaux d'aménagement des espaces publics ;
- un pôle foncier et SIG

Chaque direction de projets travaille :

- Au pilotage des études de maîtrise d'œuvre de conception urbaine (suivi et évolution du schéma directeur, définition des espaces publics, constructibilité, suivi des marchés...) en lien avec le pôle technique,
- Au pilotage des études stratégiques et thématiques (commerces, équipements etc...),
- Aux évolutions réglementaires dans le cadre des mises en œuvre des ZAC (procédures ZAC, DUP, évolution PLU etc...)
- Au suivi juridique des montages opérationnels,
- Au suivi de la programmation et de ses évolutions dans le cadre de la ZAC,
- Au suivi des projets immobiliers, à l'arrivée des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, des projets d'activités économiques,
- A l'organisation des consultations visant à attribuer des droits à construire pour des opérations de logements, puis aux projets architecturaux liés à ces consultations : rédaction des dossiers de consultation, et suivi des consultations, analyse des offres, suivi des faisabilités architecturales, des fiches de lot, concours de maîtrise d'œuvre, cessions de terrain, dépôt de PC jusqu'aux travaux...
- Aux relations partenariales (collectivités, services de l'Etat, associations, établissement existants, STIF, SGP etc...),

L'interdépendance des sujets demande un travail transversal important au sein des équipes. De même, l'avancée simultanée et l'abondance de sujets communs exigent un travail partenarial entre les équipes et entre les directions dédiées au projet.

1. Le poste

Le poste d'Assistante de direction d'équipes-projets consiste à assurer l'assistanat de une ou plusieurs équipes-projets, ainsi qu'à assurer des missions transversales de la direction de l'aménagement (DAM) en lien fort avec les trois assistantes de l'Aménagement, et en relation avec l'ensemble des directions de l'Etablissement.

Pour la ou les équipes-projets, l'assistante de direction assure en particulier les missions suivantes :

Tenue d'agendas - appels téléphoniques et accueil :

Travailler avec les partenaires et prestataires extérieurs, collectivités et élus, services de l'état...

- Tenir l'agenda électronique des membres des équipes-projets
 - o Apprécier et gérer les urgences, organiser les priorités.
- Gérer les appels téléphoniques : recevoir, filtrer, renseigner, transcrire les messages

Gestion des réunions – courriers - notes :

- Classement, archivage des opérationnels des équipes-projets.
- Réceptionner et suivre les courriers, notes, mails (externes et internes): suivi, relance, respect des délais.
- Rédiger et mettre en forme divers documents pour les équipes-projets : courriers, mails, comptes-rendus d'équipe
- Assurer la diffusion et la circulation de l'information auprès des personnes concernées.
- Gérer les notes de frais des équipes-projets et le suivi avec la DAF

Assistante de projets :

- Assurer la gestion matérielle de certains contacts des directeurs ou chefs de projets avec les interlocuteurs internes et externes (prises de rendez-vous, organisation de réunions, déplacements...)
- Tenir à jour certains tableaux de suivi d'activités
- Constituer ou mettre à jour des bases d'informations partagées en interne ou en externe
- Participer aux réunions internes fonctionnelles et rédiger les comptes-rendus ou relevés de décisions de certaines d'entre elles
- Participer à la mise à jour des fichiers des prestataires et annuaires des opérations
- Suivi de l'exécution des marchés publics opérationnels suivis par les équipes-projets
- Création des bons de commandes et suivi de l'exécution de la facturation
- Assistance à l'ouverture des plis et à l'analyse des candidatures dans les consultations promoteurs et consultations marchés.

Missions transversales à la direction

- Travailler en transversal avec l'ensemble de l'Etablissement, notamment avec les Ressources humaines (formation...).
- Assurer la suppléance des assistantes de la DAM

2. Compétences :

Savoir-faire :

- Connaître les compétences de l'Etablissement et connaître également celles des institutions externes et des partenaires.

PARIS-SACLAY

- Travailler en équipe avec les 3 autres Assistantes de la direction.
- Connaissance si possible en aménagement ou construction
- Connaissance si possible du secteur public et des marchés publics
- Sens de l'organisation, réactivité, rigueur.
- Qualités rédactionnelles et de présentation
- Maîtrise de l'outil informatique : logiciel courrier, Word, Excel, Power Point, internet (Outlook, ...).
- Veiller au respect des délais et procédures (connaître les règles administratives).
- Disponibilité (permanences à assurer).

Savoir-être :

- Qualités relationnelles.
- Faire preuve d'initiatives.
- Rigueur
- Motivation
- Discrétion et confidentialité
- Savoir écouter et communiquer

Type de contrat :

- Contrat à durée indéterminée si le candidat n'a pas le statut de fonctionnaire

Diplômes souhaités :

Diplôme : BAC + 2 OBTENU - Assistante de Direction