

Orsay, le 17 septembre 2020

Fiche de poste

ASSISTANTE DE DIRECTION

DIRECTEUR DE L'AMENAGEMENT ET DIRECTION DE PROJET YVELINES

Direction de l'Aménagement et du Développement Durables

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.

Ce territoire francilien possède de puissants atouts pour répondre aux enjeux d'une économie mondiale en profonde mutation :

- l'excellence académique et la renommée de ses établissements d'enseignement supérieur réunis dans l'Université Paris-Saclay et de l'institut Polytechnique de Paris ;
- la force industrielle de ses pôles d'activité majeurs de l'Essonne et des Yvelines que sont Courtaboeuf, Massy, Saint-Quentin-en-Yvelines, Vélizy-Villacoublay ;
- sa concentration d'activités de recherche et développement exceptionnelle autour des filières stratégiques de l'énergie, des mobilités, des TIC, de la santé, de l'aérospatiale - défense sécurité...

Afin de conforter le développement du plateau de Saclay, la loi n°2010-597 du 3 juin 2010 relative au Grand Paris modifiée par la loi MAPTAM n°2014-58 du 27 janvier 2014 du 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 d'aménagement Paris-Saclay (EPA Paris-Saclay).

1.2 L'Établissement public d'aménagement Paris-Saclay

L'EPA Paris-Saclay est en charge de plusieurs missions au service de la mise en œuvre de ce projet de « cluster technologique de niveau mondial » à l'échelle du plateau de Saclay : A cet effet, il réalise des grandes opérations d'aménagement (Direction de l'Aménagement et du Développement Durables), en particulier sur la frange sud du Plateau de Saclay (Quartiers de

Moulon, Corbeville et de l'Ecole Polytechnique) de l'ordre de 2,2 millions de m², parmi les plus importantes en Europe et dans les Yvelines sur les secteurs de Versailles Satory, de la future gare de Guyancourt - Saint Quentin Est et de Freyssinet Trappes-Montigny.

Le développement du Cluster s'inscrit dans une démarche de développement durable équilibrée entre d'une part la protection et la valorisation des activités agricoles et d'autre part des développements urbains dans des quartiers desservis par la future ligne 18 du Grand Paris-Express.

Le développement du pôle scientifique et technologique s'opère également par le développement et l'animation des réseaux d'entreprises, des services, et de l'entrepreneuriat (Direction de l'Innovation et du Développement Economique).

L'EPA Paris Saclay est également maître d'ouvrage d'opérations immobilières et d'équipements ou en prestation de services pour le compte d'établissements d'enseignement supérieur et de recherche (direction de l'immobilier et des infrastructures).

Il comprend également une direction de la communication et un secrétariat général regroupant les services financiers, juridiques et RH.

1.3 Direction de l'Aménagement et du Développement Durables

La direction de l'aménagement et du Développement Durables animée par le Directeur général adjoint et est organisée de la manière suivante :

- a. Une Direction de l'Aménagement regroupant :
 - Une direction de projets « Yvelines », qui développe des opérations d'aménagement dans le cadre d'une stratégie territoriale élaborée en liaison avec les collectivités locales sur les secteurs de Satory, Trappes et Guyancourt ;
 - Une direction de projets « Quartier de l'Ecole polytechnique / Corbeville », organisée en équipes projets, où sont situées les opérations majeures autour du campus de l'Ecole polytechnique et du futur quartier Corbeville,
 - Une direction de projets « Quartier Moulon / Campus Vallée/Christ de Saclay », organisée 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,
 - Un pôle de missions transversales (Foncier, Données numériques SIG, études).
- b. Une direction technique/travaux, qui assure notamment la maîtrise d'ouvrage des travaux d'aménagement des espaces publics ;
- c. Une direction du développement durable en charge de la stratégie de l'EPA Paris-Saclay sur l'environnement et la ville durable. A ce titre, elle pilote les études/ actions transversales sur les nouveaux services, la mobilité, l'énergie, l'eau, la biodiversité et l'agriculture.

Aujourd'hui chaque équipe 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 travaux,

- Au pilotage des études stratégiques et thématiques (commerces, équipements etc...),
- Aux évolutions règlementaires 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 des 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, Ile de France Mobilités, Société du Grand Paris etc...).

L'interdépendance des sujets demande un travail transversal important au sein des équipes.

2. Le poste

Le poste consiste à assurer l'assistanat du Directeur de l'aménagement et de l'équipe projet Yvelines composée d'un Directeur et de 4 chef/chargé de projet, 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.

L'assistante de direction assure en particulier les missions suivantes :

1. Pour le Directeur de l'Aménagement :

a) Organisation du temps professionnel

- o Gestion d'agenda
- o Organisation de réunions
- o Apprécier et gérer les urgences, organiser les priorités.

b) Appels téléphoniques-accueil – courriers - notes :

- o Gérer les appels téléphoniques : recevoir, filtrer, renseigner, transcrire les messages
- o Assurer la diffusion et la circulation de l'information auprès des personnes concernées
- o Préparer les dossier de réunions
- o Classement/ archivage
- o Rédiger et mettre en forme divers documents (courriers ,présentation, compte-rendus,...)

2. Pour l'équipe projet des Yvelines

a) Réunions partenariales :

- o Gestion de l'agenda du Directeur de projet
- o Organiser les réunions avec les partenaires et prestataires extérieurs, collectivités et élus, services de l'état...

- Apprécier et gérer les urgences, organiser les priorités.

b) Appels téléphoniques-accueil – courriers - notes :

- Gérer les appels téléphoniques : recevoir, filtrer, renseigner, transcrire les messages
- Classement, archivage des opérations.
- Réceptionner et suivre les courriers, notes, mails (externes et internes): suivi, relance, respect des délais.
- Rédiger et mettre en forme divers documents pour l'équipe-projets : courriers, mails, comptes-rendus d'équipe et de revue de projet avec la direction générale
- Suivi des notes de frais des équipes-projets.

c) 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
- Assurer, aux côtés du service financier, le suivi administratif des conventions de fonds de concours ou de subvention contractualisées avec les partenaires (Etat, Région,...)
- 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.
- Assurer la mise en forme, la reprographie et la transmission aux services instructeurs (DDT, DRIEA) des dossiers administratifs (CCCT, permis d'aménager, PC, dossier ZAC...)

Missions transversales à la direction

- Travailler en transversal avec l'ensemble de l'Etablissement
- Assurer la suppléance des assistantes de la Direction de l'aménagement

3. Le profil du candidat

Profil et expériences

Connaissances et compétences requises

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

- Travailler en transversalité avec les 3 autres Assistantes de la direction.
- Travailler en mode projet avec l'équipe-projet
- 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

4. Contact

EPA Paris-Saclay - Direction Ressources humaines
rh@oin-paris-saclay.fr