

## Fiche de poste

### FONCTION : Directeur/trice des résidences de l'Esplanade H/F

Catégorie : A Régime indemnitaire : IFSE Groupe 2 + CIA + NBI 35 points	Titulaires
Poste vacant au 01/10/2023	Poste à temps plein
Localisation du poste : Résidences de l'Esplanade – 8 rue de Palerme à Strasbourg	

### Environnement

Le Crous (Centre régional des œuvres universitaires et scolaires) de Strasbourg intervient dans le cadre de ses missions de service public pour l'amélioration des conditions de vie matérielle des étudiants de l'académie de Strasbourg. Etablissement public, le Crous gère les aides financières (bourses), une offre de restauration à tarification sociale équivalente de plus de 1,4 millions de repas étudiants par an et un parc de 5 505 logements. Il fait partie d'un réseau national, animé par le Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires (CNOUS).

**Les résidences de l'Esplanade, à proximité immédiate du campus central strasbourgeois, emploient une équipe de 40 personnes et assurent la gestion au quotidien de l'hébergement de 1835 étudiants.** Il s'agit de la plus grosse unité de gestion en hébergement du Crous. Les logements sont répartis principalement sur deux sites (cité universitaire Paul Appell et résidence Les Flamboyants, comprenant 485 lits en studios, 1350 en chambres), auxquels s'ajoutent quelques appartements.

Pour plus d'informations : [www.crous-strasbourg.fr](http://www.crous-strasbourg.fr)

	446 ETP
<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

### Poste

<b>Fonction</b>	Directeur/trice de résidences H/F
<b>Encadrement</b>	Environ 39 agents à encadrer
<b>Missions principales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assurer la gestion matérielle, administrative, managériale et financière des différents sites d'hébergement regroupés dans l'unité de gestion : cité universitaire Paul Appell, résidence les Flamboyants, appartements Crous (total de 1835 lits). Assurer la gestion matérielle des locaux de la Direction de la vie étudiante situés dans l'enceinte de la cité Paul Appell</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre la politique du Crous de services à l'étudiant en hébergement : qualité de l'accueil des différentes catégories d'étudiants, qualité du logement, animation, lutte contre l'isolement et la précarité...</li> </ul>
<b>Descriptif du poste</b>	<p>Placé sous l'autorité du Directeur adjoint du Crous de Strasbourg, le/la Directeur/trice des résidences de l'Esplanade administre, entretient et anime les différents sites placés sous sa responsabilité. Dans ce cadre, il/elle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développe l'attractivité des logements placés sous sa responsabilité en améliorant leur qualité et celle des prestations offertes aux différents publics accueillis (optimisation du taux d'occupation, réponse aux attentes des étudiants, développement de partenariats avec des intervenants extérieurs)</li> <li>- Prépare et exécute le budget dans le cadre des objectifs fixés par la direction générale : dépenses env. 400k € / an ; env. 6,2 M € recettes.</li> <li>- Propose, en lien avec le service patrimoine, les objectifs annuels et pluriannuels en matière d'équipement, maintenance et rénovation des logements et espaces collectifs et les met en œuvre</li> <li>- Encadre les agents administratifs et techniques et programme leurs activités (emplois du temps annuels), participe à la gestion provisionnelle des emplois et des compétences (plan de formation, recrutement) en lien avec le service RH et formation continue</li> <li>- Participe à l'expression des besoins pour les prestations externalisées en lien avec le service de la commande publique (par exemple, prestations de ménage) et suit l'exécution des contrats</li> <li>- Veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité, tant par les agents que par les publics logés (application notamment des sanctions prévues par le règlement intérieur des résidences), tient la direction générale informée de l'état de sécurité de ses structures (biens et personnes)</li> <li>- Assure, en lien avec l'assistant de prévention et le responsable HSE, l'accueil de la commission de sécurité lors de ses visites et veille à la complétude du dossier des contrôles réglementaires, organise des exercices en lien avec les services d'incendie et de secours, veille à la mise à jour du DUER et des différents protocoles de sécurité et d'intervention</li> <li>- Développe la vie collective sur les différents sites, en organisant notamment des animations socio-culturelles en lien avec les services centraux du Crous (culture, vie de campus) et en s'appuyant sur les résidents eux-mêmes</li> <li>- Participe à la détection des étudiants en situation de difficulté, sensibilise les équipes et participe à l'encadrement des étudiants relais avec le service social.</li> <li>- Est en lien avec les services supports du Crous et les responsables universitaires, les services institutionnels du secteur (police, mairie) ou partenaires de l'établissement.</li> <li>- Est force de proposition, dans le cadre de la coordination des différentes unités de gestion hébergement du Crous pilotée par le directeur adjoint, pour l'harmonisation des pratiques, les partages d'expérience et l'amélioration de la qualité du service offert aux étudiants</li> </ul>
<b>Connaissances Compétences Qualités requises</b>	<p><b><u>Connaissances techniques :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise des règles et procédures du domaine d'activité</li> <li>- Connaissance du monde universitaire et des missions et de la politique du Crous</li> <li>- Connaissance des règles financières et comptables</li> <li>- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des dispositions applicables aux personnels et de leur cadre réglementaire</li> <li>- Connaissance des logiciels informatiques spécifiques (Heberg, Orion, Epona, EMail / formations possibles)</li> <li>- Notions d'entretien des bâtiments et installations techniques</li> <li>- Notions de marketing</li> </ul> <p><b><u>Compétences et qualités requises :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir le sens des relations humaines, le goût du contact et de la communication (Connaissance des méthodes d'accueil et de communication).</li> <li>- Savoir gérer des situations conflictuelles et rendre des arbitrages.</li> <li>- Avoir une capacité à gérer le stress.</li> <li>- Savoir mobiliser et motiver les agents (Connaissance des méthodes de management et d'animation des équipes).</li> <li>- Avoir le sens de l'organisation : savoir planifier et organiser le contrôle des résultats.</li> <li>- Faire preuve de rigueur et d'autonomie, avoir une bonne capacité de travail.</li> <li>- Avoir des capacités de raisonnement analytique.</li> <li>- Avoir une capacité prospective et maîtriser les méthodes de conduite de projet.</li> <li>- Être réactif et disponible.</li> <li>- Si possible, maîtriser une langue étrangère.</li> </ul>
<p><b>Conditions particulières d'exercice</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poste à temps plein avec astreintes.</li> <li>- Personnel logé par NAS (Nécessité absolue de service) (F5 de 110 m2 entièrement réhabilité en 2021)</li> <li>- Ouverture permanente des structures sur l'année.</li> </ul>

**Des avantages sociaux**

- Le remboursement d'une partie des frais de transport
- Une contribution à la mutuelle
- Un restaurant administratif
- Des prestations d'action sociale sous conditions
- Chèques cadeaux

**La conciliation de la vie personnelle et professionnelle**

- Des droits à congés (50 jours/an)
- Un compte épargne temps - CET
- Un logement par NAS pour les astreintes

**Une carrière dynamique**

- Une mobilité interne proposée aux personnels
- Un accompagnement personnalisé pour évoluer dans sa carrière : entretiens carrière, préparation concours, mobilités
- Une formation continue riche et accessible.

## **Modalités de candidature**

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et, le cas échéant, d'une copie du dernier entretien professionnel doivent être envoyées à l'adresse au plus tard le 22 septembre 2023 :

[secretariat.drh@crous-strasbourg.fr](mailto:secretariat.drh@crous-strasbourg.fr)

Entretiens prévus le 25 septembre après-midi.

