



<https://latribunelibre.com/emploi/directeur-dunite-de-gestion-des-residences-universitaires-de-creteil-f-h>

## Directeur d'unité de gestion des résidences universitaires de Créteil F/H

### Description

#### Missions principales

Le/La directeur.trice de l'unité de gestion est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du directeur adjoint et sous l'autorité fonctionnelle de la directrice de l'hébergement. Le/La directeur.trice de l'unité de gestion développe l'animation de la résidence, veille à la qualité de l'accueil et du service aux étudiants, supervise la gestion locative, assure la gestion matérielle, financière et l'encadrement de l'équipe.

#### Description du poste

Dans ce cadre, il/elle :

- En lien avec la politique de l'établissement en matière d'hébergement, veille à la qualité de l'accueil et du service aux étudiants et développe l'animation de la résidence ;
- Supervise la gestion locative ;
- 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) ;
- Assure le suivi de l'occupation en matière d'hébergement et de recouvrement ;
- Assure la gestion matérielle, administrative et financière des différents sites d'hébergement regroupés dans l'unité de gestion pour améliorer les conditions de vie et d'accueil des étudiants, en veillant à ce que les ressources soient utilisées de manière efficace ;
- Encadre les agents administratifs et techniques pour garantir une gestion efficace des infrastructures ;
- Développe la vie collective sur les différents sites, en organisant notamment des animations socio-culturelles en lien avec le service de la vie étudiante ;
- Est un relais auprès des étudiants pour animer le conseil de résidence ;
- Participe à la détection des étudiants en situation de difficulté, sensibilise les équipes ;
- En collaboration avec la direction de la gestion patrimoniale, propose et met en œuvre les objectifs annuels en matière d'équipement, maintenance, et rénovation des logements et des espaces collectifs ;
- En lien avec les services supports, veille à la mise en œuvre des travaux ou des solutions nécessaires à la maintenance du patrimoine ;
- 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) ;
- Organise la sécurité des biens et des personnes au sein de l'établissement, en mettant en place des mesures préventives et des procédures de gestion

#### Organisme employeur

CENTRE REGIONAL OEUVRES  
UNIV SCOLAIRES

#### Type de poste

Temps plein

#### Secteur

ACTION SOCIALE SANS  
HÉBERGEMENT N.C.A.

#### Lieu du poste

94028, CRETEIL, CRETEIL, France

#### Date de publication

30 septembre 2025 à 09:05

#### Valide jusqu'au

30.10.2025

des risques ;

- Assure, en lien avec la conseillère de prévention, 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, veille à la mise à jour du DUER et des différents protocoles de sécurité et d'intervention ;

## **Qualifications**

- Établit le budget en lien avec la division du budget en prenant en compte les besoins et les priorités de l'unité de gestion ainsi que les contraintes budgétaires ;
- Maintient les relations avec les partenaires de l'unité de gestion, en développant des partenariats et en favorisant la collaboration pour atteindre des objectifs communs ;
- Assure un suivi avec les bailleurs sociaux.

## **Profil / Expériences :**

### **Connaissances techniques**

- Connaissance du monde universitaire et des missions du Crous ;
- Connaissance des règles financières et comptables ;
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (bâtiments) ;
- Connaissance des dispositions applicables aux personnels et de leur cadre réglementaire ;
- Logiciels informatiques spécifiques (Heberg, Orion, Epona, Ebail / formations prévues) ;
- Notions d'entretien des bâtiments et installations techniques.

### **Compétences et qualités requises**

- Avoir le sens des relations humaines, le goût du contact et de la communication (connaissance des méthodes d'accueil et de communication) ;
- Savoir gérer des situations conflictuelles ;
- Savoir mobiliser et motiver les agents (connaissance des méthodes de management et d'animation des équipes) ;
- Avoir le sens de l'organisation ;
- Faire preuve de rigueur et d'autonomie ;
- Avoir une capacité prospective et maîtriser les méthodes de conduite de projet ;
- Être réactif et disponible.