

FICHE DE POSTE

CHARGE (E) D'OPERATIONS IMMOBILIERES

CONTEXTE

Le Département de la Moselle s'est engagé en 2020 dans une politique d'investissement ambitieuse en formalisant un « plan pluriannuel d'investissement Collèges » visant la reconstruction de 10 collèges.

Pour cela, la Société Publique Locale Moselle Construction Durable, structure de droit privé exclusivement détenue et contrôlée par le Département de la Moselle et les communes partenaires actionnaires, a été créée.

Moselle construction Durable est un outil spécifiquement dimensionné pour offrir à ses actionnaires une réponse opérationnelle et intégrée pour leurs projets de constructions, d'aménagement ou toute activité d'intérêt général.

RÉSUMÉ DU POSTE

Au sein de l'équipe opérationnelle, placée sous l'autorité du directeur général et de la directrice de projets, le ou la chargé (é) d'opérations immobilières a pour mission de piloter de manière autonome les projets qui lui sont confiés dans le strict respect d'un programme technique, d'une enveloppe financière prévisionnelle associée ainsi que d'un planning.

Le ou la chargé (e) d'opérations immobilières est chargé d'assurer directement le pilotage technique, administratif et financier des projets portés par la SPL, en qualité de maître d'ouvrage par mandatement des collectivités concernées.

Le volume d'activité des projets portés par la SPL est estimé de l'ordre de 20-30M€ par an à partir de 2024.

DETAIL DES MISSIONS

Réaliser le projet :

- Piloter les études de conception du projet en collaboration avec l'ensemble des acteurs internes et externes,
- Piloter la phase travaux et les opérations préalables à la réception (respect du planning, suivi administratif et financier),
- Coordonner l'action des différents services, intervenants et prestataires
- Représenter le maître d'ouvrage : organiser des réunions de chantier, piloter, coordonner et contrôler les interventions des entreprises
- Contrôler l'application des réglementations et normes, des règles de sécurité, du respect des coûts/délais/qualité en lien avec les clauses du marché
- Préparer des opérations de mise en service de l'équipement (mobilier, signalétique, déménagement, etc.)
- Être en relation avec les concessionnaires et faire le lien avec les titulaires des travaux,
- Organiser la mise en service de l'ouvrage en coordination avec les utilisateurs,
- Assurer la réception et la livraison de l'ouvrage,
- Suivre et gérer les litiges ou les mémoires en réclamation.

Suivre le bon fonctionnement et les garanties des ouvrages réceptionnés

Suivre l'exploitation-maintenance en marché global de performance (le cas échéant)

COMPETENCES REQUISES

Savoirs

- Rôles, missions et compétences des acteurs (MOA, AMO, MOE) et des partenaires techniques
- Procédures administratives liées à la mise en œuvre d'opérations
- Commande et comptabilité publique
- Pack Office, et éventuellement d'autres logiciels : MS Project, AutoCAD, ...
- Management de projet

Savoir-faire

- Aptitude au management d'équipes projets
- Travailler en transversalité
- Bonnes capacités d'écoute
- Bonnes capacités d'analyse et de synthèse
- Arbitrer en tenant compte des contraintes du projet
- Anticiper les situations à risque (sécurité/sureté, retard des travaux, dépassement du budget...)
- Alerter si problème ou dérive, et être force de proposition

Savoir-Être

- Rigoureux/Organisé
- Approche collaborative
- Autonomie
- Faire preuve d'initiative en rendant compte de manière efficiente

VOTRE PROFIL

Vous avez une formation technique, bac +5, ingénieur, architecte, ..., en bâtiments et/ou travaux publics et intéressé par les projets structurants et innovants.

Une première expérience réussie sur un poste similaire serait un plus.

Permis B exigé

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

- Poste à pourvoir en CDI temps plein dès que possible,
- Localisation à METZ, quai Wiltzer (Siège social),
- Véhicule de service en pool
- Nombreux avantages salariaux : Primes (vacances, objectifs, ancienneté), Télétravail, Tickets Restaurant, RTT, horaires flexibles, CSE, Participation aux transports en commun,
- Rémunération selon compétences et expérience.

CONTACT : transmettre par mail CV + lettre de motivation à valerie.martinello@mosellecd.fr