

# L'Office recherche un/une chargé(e) d'opération expérimenté pour sa direction développement et patrimoine DDP

L'Office public de l'Habitat de la communauté d'agglomération de La Rochelle (dit « l'Office ») est un organisme de logement social comprenant 145 collaborateurs dont 12 dans la direction Développement et Patrimoine « DDP » en charge de la maîtrise d'ouvrage.

Les missions de cette direction sont notamment la construction de 150 logements /an, la réhabilitation de 110 logements /an en site occupé ainsi que la réalisation des opérations d'amélioration et d'entretien du patrimoine en coordination avec les différents services de l'Office et les prestataires extérieurs avec un budget de 30M€ annuel.

## **Vos missions**

Sous l'autorité de la directrice du développement et du patrimoine, vous êtes chargé du montage, pilotage et suivi des différentes opérations traitées qui vous sont confiées.

Vous vous assurez de la bonne réalisation de l'ensemble des étapes nécessaires (de l'élaboration du programme, à la clôture de l'opération) et vous veillez au respect de la qualité, des coûts et des délais tout au long des opérations de type :

- Opérations Construction neuve sous maîtrise d'ouvrage OPH ou en VEFA ; en locatif ou accession
- Opérations Réhabilitation du patrimoine existant de l'Office

## **Vos activités principales : Construction neuve et Réhabilitation**

- Piloter et conduire les opérations de construction neuve et de réhabilitation, en collaboration avec les différents acteurs de l'Office, et ses partenaires externes
  - Etablir le montage technique de l'opération et l'optimiser en intégrant les enjeux liés au développement durable (certifications labels énergétiques, évolutions techniques, nouveaux modes de production énergétiques, ...), les évolutions réglementaires, la maquette numérique
  - Organiser la concertation locative
  - Etablir le montage financier en lien avec le service Finances
  - Consulter et sélectionner les différents intervenants
  - Contrôler le bon déroulement des travaux et vérifier le respect de nos exigences qualitatives
  - Suivre l'équilibre financier de l'opération : contrôle des prix facturés dans le respect des marchés conclus, paiement des différents fournisseurs
  - Livrer les ouvrages au service Gestion locative
  - Assurer la clôture technique et financière de l'opération
- Contribuer à la préparation budgétaire de ses opérations
- Rendre compte de son activité
- Participer et être force de proposition pour l'amélioration continue des missions de la DDP et son adaptation à l'évolution de son contexte (réglementaire, politique ...)
- Participer aux projets structurants de l'Office et de la direction
- Outils de gestion opération, GED, projet d'entreprise, BIM et maquette numérique

## **Expérience et formation :**

Pré-requis – Formation :

- Diplôme Bac+5 génie civil ou ingénieur génie civil ou architecte

Pré-requis – Expérience professionnelle :

- Expérience dans le domaine du montage d'opérations de rénovation réhabilitation
- Maîtrise de l'informatique : AUTOCAD, ERP ... Expérience en maquette numérique
- Capacité à s'adapter à différents outils informatiques et à l'évolution des technologies (GED, BIM ...)

# L'Office recherche un/une chargé(e) d'opération expérimenté pour sa direction développement et patrimoine DDP

## **Compétences – connaissances**

- Connaissances des techniques de construction
- Montage technique et financier d'opérations
- Droit des marchés publics
- Réglementation du bâtiment
- Politiques locales de l'habitat
- Droit de l'urbanisme et de l'environnement

## **Qualités**

- Autonomie
- Capacité d'écoute
- Capacité de coordination
- Sens de la négociation
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Rapports et tableaux de bord de suivi d'activité
- Esprit de service et d'initiative
- Capacité à communiquer
- Ouverture d'esprit

## **Contrat**

Contrat à durée indéterminée, avec période d'essai de 3 mois renouvelable

Date de prise de poste : dès que possible

- Convention collective des personnels des offices publics de l'habitat
- Emploi : chargé d'opération – catégorie 3 1 – Cadres
- Rémunération à négocier selon profil : 2900 €uros bruts/mois maximum \* 13 mois
- Temps plein moyen 35 heures : 38h45 heures/semaine avec 1,42 j RTT/mois
- Titres restaurants à compter de 2 mois de présence effective
- Prévoyance mutuelle frais de santé obligatoire pour le salarié : adhésion dès le 1<sup>er</sup> jour du contrat, sous réserve d'une dispense

Adressez votre candidature : cv + lettre de motivations et prétentions à l'attention de Madame Christèle ANDRIEU Directrice Développement et Patrimoine – [serviceressourceshumaines@office-agglo-larochelle.fr](mailto:serviceressourceshumaines@office-agglo-larochelle.fr)