

Méthodologie :

La fiche de poste est un descriptif de la fonction exercée par le collaborateur au sein de la SIG. La fiche de poste n'est ni une fiche d'emploi ni un profil de poste. Le poste est décrit tel qu'il est tenu en fonction de la mission confiée, la fiche n'est donc pas exhaustive.

■ EMPLOI REPERE : Pilotage d'opération

■ EMPLOI SPECIFIQUE : Chargé(e) d'opération études et montage

■ MISSION PRINCIPALE :

Le/La Chargé(e) d'Opérations pilote l'ensemble des phases d'études et de montage d'une opération immobilière, pour le compte de la SIG, en qualité de Maître d'Ouvrage.

Il/Elle coordonne l'ensemble des acteurs concernés, garantit la faisabilité technique, financière et réglementaire des projets, et sécurise leur passage en phase de réalisation.

■ RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Direction de la Maîtrise d'Ouvrage et du Développement.

■ ACTIVITES PRINCIPALES

1. Analyse et faisabilité des opérations

- Réaliser ou analyser les études de marché et identifier les opportunités de développement
- Conduire les études d'opportunité : technique, économique, urbanistique et réglementaire
- Définir le programme opérationnel en lien avec les directions internes (Direction du Servie à la Clientèle, Direction Financière)
- Réaliser les diagnostics techniques initiaux sur l'existant et estimer les coûts prévisionnels de travaux
- Réaliser les bilans financiers prévisionnels (investissement, exploitation), analyser les risques et les marges de manœuvre sur la rentabilité de l'opération.
- Élaborer les dossiers d'opportunité et présenter les projets pour décision au comité d'engagement.
- Préparer les dossiers techniques et administratifs destinés au Conseil d'Administration.

2. Montage financier

- Evaluer l'équilibre financier des projets
- Elaborer les budgets prévisionnels et les plans de financement des opérations
- Identifier les dispositifs de financement mobilisables et instruire les demandes (subventions, crédits, crédits d'impôts...)
- Déterminer les prix de vente ou loyers des produits
- Assurer le suivi administratif des dossiers de financement et garantir la conformité réglementaire
- Etablir et suivre les dossiers de financement en crédit d'impôt

3. Sélection des prestataires & consultation

- Définir la procédure de consultation des prestataires (MOE, CT, CSPS, BET, AMO, entreprises...)
- Constituer les dossiers de consultation selon le règlement interne des marchés
- Analyser les offres, rédiger les rapports d'analyse et proposer l'attributaire au Pouvoir Adjudicateur.
- Rédiger les réponses techniques et contribuer aux échanges avec les candidats.

4. Pilotage des études et contractualisation

- Rédiger les pièces contractuelles : marchés, ordres de service, avenants.
- Piloter les études de conception : ESQ, APS, APD, PRO, DCE conformément aux procédures et guides de références internes
- Gérer les démarches administratives : autorisations d'urbanisme, déclarations/autorisations réglementaires
- Effectuer les demandes de financements et s'assurer de leurs obtentions
- Veiller au respect des objectifs de coût, qualité et délais pendant toute la phase études
- Assurer le suivi des bases de données internes
- Assurer la circulation de l'information avec les différents acteurs.

■ PROFIL

- Ingénieur (ESTP, INSA...), Architecte, Urbaniste, ou formation universitaire Bac+5
- Expérience confirmée en maîtrise d'ouvrage (aménagement ou construction) ou en urbanisme, bureau d'études, entreprise du bâtiment, immobilier.

1. Compétences techniques : « Savoir - Savoir-faire »

- Maîtrise de l'immobilier, de l'urbanisme et du code des marchés publics
- Connaissances en montage juridique, économie de projet (gestion budgétaire, montage financier...)
- Connaissance des techniques du bâtiment
- Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word)

2. Compétences Comportementales : « Savoir-être » :

- Capacité à planifier, structurer et prioriser les actions
- Gestion des imprévus et sens de l'anticipation
- Capacité d'analyse, de synthèse et de prise d'initiative
- Aptitude à proposer des solutions pertinentes
- Travail en coopération, animation d'équipes projet, coordination de multiples interlocuteurs.
- Sens du service, de l'écoute et de la communication.
- Maîtrise de soi, diplomatie, esprit de négociation.
- Curiosité professionnelle et mise à jour régulière de ses connaissances.
- Force de proposition et aptitude à convaincre.