

B-ressource

Cabinet de conseil en ressources humaines

Recrute pour son client : FACILITEM

18 Collaborateurs – 10 Millions € de Chiffre d’Affaires

Facilitem est une société spécialisée dans la réalisation de projets clé en main TCE (Tous Corps d'Etat), elle accompagne ses clients de la recherche des locaux aux transformations et évolutions souhaitées au cours du temps. **Facilitem** traite toutes les problématiques liées à un projet en mobilisant une équipe autour de chaque opération et intervient sur tous les sujets concernant l'aménagement

Un(e) Chargé d'affaires/Ingénieur Bâtiment (H/F)

Vous reportez à la Responsable Développement Crèches et à la Direction Générale

Votre mission :

- Vous étudiez, chiffrez et participez à la conception de crèches et bureaux. Vos compétences vous permettent de gérer des constructions de crèches ex-nihilo et la rénovation de bureaux
- Vous apportez votre caution technique sur le marché des crèches et bureaux ainsi que sur le conseil et l'assistance à Maitrise d'ouvrage
- Bon communicant, vous assurez le lien relationnel avec le client final
- Depuis l'attribution du marché vous gérez des marchés " clé en main ", en Tous Corps d'Etats.
- Vous assurez, après obtention de l'affaire, la responsabilité technique et administrative du marché ainsi que la gestion des interlocuteurs (maître d'ouvrage, maître d'œuvre, sous-traitants, fournisseurs ...)
- Vous gérez financièrement l'opération et assurez le respect des délais jusqu'à la réception.
- Vous pouvez intervenir en sites occupés ou soumis à des contraintes particulières (Bâtiments historiques...) : cela suppose de gérer en permanence les imprévus et d'ajuster les opérations en temps réel.

Votre profil :

- DUT génie civil, Ingénieur Bâtiment / Génie Civil (INSA, ESTP, ENTPE...)
- Doté(e) d'une expérience de Conducteur de travaux ou de management de projet second œuvre, vos connaissances sur la réglementation de la construction et les évolutions du Grenelle de l'environnement : BBC, HQE, RT 2012...vous permettent d'assurer le montage et le suivi administratif des opérations.
- Vous devez posséder de bonnes qualités rédactionnelles, le sens des chiffres, ainsi qu'un esprit d'analyse pour être une véritable force de proposition dans le montage des dossiers.
- Votre goût du travail en équipe et votre forte capacité relationnelle vous donnent les moyens de gérer les relations en externe (clients, fournisseurs) et en interne, ou, le cas échéant, de recadrer les différents intervenants sur les objectifs contractuels.
- Votre autonomie et votre capacité de travail vous permettent d'être présent à tous les niveaux d'informations et de savoir traiter les priorités.
- Les aptitudes requises sont :
 - La réactivité (le but est de trouver des solutions quelles que soient les difficultés rencontrées)
 - L'adaptabilité (le relationnel est différent avec le client et avec les entreprises partenaires) -s'approprier rapidement le chantier ;
 - Du bon sens et de la technicité (une expérience significative compatible avec la polyvalence de la fonction).

Nous vous offrons :

Une entreprise à taille humaine dotée d'une forte culture « clients » et encourageant l'initiative.

Un fort esprit d'équipe fondé sur la polyvalence et la solidarité

Une rémunération à hauteur de vos responsabilités -Véhicule de fonction – Ordinateur et téléphone portable.

Merci de transmettre votre dossier de candidature (lettre de motivation et CV), en précisant votre rémunération actuelle et la **référence CH-ING-FAC** par courrier électronique à l'adresse suivante :

cschneider@b-ressource.com