



GESTIONNAIRE DE PATRIMOINE REF OPH05/DTGP0123/JS

CDI à temps complet au sein de la direction technique - GAP

Référence : 9936

Rattaché.e au directeur technique, vous gérez techniquement, sur un secteur géographique donné, un patrimoine immobilier dans le respect de la politique de gestion patrimoniale et des objectifs qualitatifs de service définis par l'organisme.

Responsable de la gestion de groupes immobiliers, vous avez notamment les missions suivantes :

- ▶ Effectuer les diagnostics sur son patrimoine immobilier et quantifie les travaux de maintenance
- ▶ Elaborer les dossiers techniques des interventions patrimoniales
- ▶ Elaborer le livret des interventions techniques de chaque bâtiment existant dont vous avez la charge et veiller à sa mise à jour
- ▶ Vous assurez le suivi des chantiers et la bonne exécution des contrats d'entretien sur son secteur
- ▶ Organiser, coordonner et contrôler le travail de tout intervenant

Impliqué.e dans la relation avec les locataires, vous êtes garant.e de la cohérence et de l'application du processus Etat des Lieux sous le contrôle du service gestion locative et selon les procédures définies par l'organisme. Vous gérez les réclamations techniques et assurez le suivi des sinistres intervenus sur son secteur (D.O., incendies, dégâts des eaux,...) en concertation avec les acteurs concernés.

Garant.e de la mise en application de la politique de gestion patrimoniale sur son secteur géographique, vous managez, animez, organisez et contrôlez le travail de vos collaborateurs et préparez les propositions budgétaires pour le secteur et vous en assurez le suivi.

Vous représentez l'organisme auprès des différents interlocuteurs internes et externes de l'entreprise.

Niveau de formation :

Bac+2 technique ou expérience technique confirmée

Compétences liées à l'emploi :

- ▶ Connaissances techniques du bâtiment et Génie Civil en prescription et suivi d'exécution
- ▶ Connaissance du code des marchés publics
- ▶ Notions économiques de la construction (estimation des prix)
- ▶ Gestion budgétaire

Aptitudes liées à l'emploi :

- ▶ Avoir le sens du service rendu aux locataires et de l'équité
- ▶ Analytique et précis pour évaluer au plus juste les désordres techniques et en identifier les causes
- ▶ Disponibilité
- ▶ Force de proposition
- ▶ Rigueur dans la gestion des dossiers
- ▶ Autonomie

Avantages entreprise : 13e mois + autres primes mensualisées + 2.5 jrs we + 35 à 39 jrs (CP-RTT-PONTS) + jours fériés + mutuelle 100% + prévoyance + titres restaurant + avantages CSE.

Véhicule de service fourni . Permis B obligatoire.



**POSTULER EN
LIGNE**



**RETOUR À LA
LISTE**



SIÈGE DE L'OPH05

23 Boulevard Georges Pompidou
CS 86004
05003 GAP Cedex
04.92.40.27.27

ANTENNE DE BRIANÇON

Résidence "Les Cros" Bat. E
11, Avenue René Froger
05100 BRIANÇON
04.92.20.60.30

