



<https://latribunelibre.com/emploi/chef-de-projet-amo-mod-rehabilitation-f-h>

Chef de projet AMO/MOD – réhabilitation F/H

Description

Projets tertiaires, hôtels, ERP en réhabilitation et rénovation lourde à Paris.

Directement rattaché (e) au Directeur de Pôle, vous aurez comme missions principales de piloter des projets immobiliers de la signature de la mission jusqu'à la livraison et le parfait achèvement.

❑ Participer à la définition de la stratégie du projet, optimiser sa faisabilité, définir le cahier des charge

❑ Lister, consulter et lancer toutes les pré-études nécessaires à l'opération (géotechnique, pollution, géomètre) en lien avec les exploitant/occupants de l'immeuble le cas échéant,

❑ Suivre et faire procéder aux formalités administratives et pré-études, déclarations, autorisations et permis (demandes d'agrément, études d'impact environnementales, Permis de construire Déclaration préalable, etc.) auprès des services instructeurs, déposer et analyser en lien avec un directeur de projet, assurer les référés préventifs,

❑ Gérer les concessionnaires et monter les rendez-vous correspondants. ❑ Coordonner et superviser les actions des différents partenaires, en particulier l'architecte, les BET et la maîtrise d'oeuvre (contrôler les plans, le dossier PC, le dossier d'autorisation d'exploitation et surveiller particulièrement les coûts travaux),

❑ Monter les pré-bilans en établissant les pré-chiffrages

❑ Assister le Maître d'Ouvrage lors des rendez-vous, a quand la nature des échanges ou la situation le nécessitera.

❑ Contrôler la préparation chantier et procéder à la Déclaration d'Ouverture de Chantier,

Suivre mensuellement le bilan financier et le planning de trésorerie en fonction de l'avancement du chantier, de la commercialisation et des aléas travaux.

❑ Validation des appels de fonds clients,

❑ S'assurer du bon avancement du chantier, participer aux OPR, à la livraison et contrôler la qualité et la conformité de la réalisation, procéder à la clôture administrative du chantier,

❑ Clôture des comptes de l'opération.

❑ Produire les documents internes nécessaires au pilotage de la qualité et notamment : PQP, feuilles de lancement, échéancier de paiement mission, bilan et

Organisme employeur
WESEARCH

Type de poste
Temps plein

Secteur
CONSEIL POUR LES AFFAIRES
ET AUTRES CONSEILS DE
GESTION

Lieu du poste
75102, PARIS 02, PARIS, France

Salaire de base
50000 € - **Salaire de base**
85000 €

Date de publication
25 octobre 2024 à 13:02

Valide jusqu'au
24.11.2024

tableau de suivi des dépenses,

☒ S'assurer du bon classement et de la bonne tenue du dossier Projet,

☒ Assister dans la rédaction et suivi du contrat d'AMO ou de MOD,

☒ Assister dans la rédaction et suivi des contrats prestataires (MOE, Conseils, organisme de contrôle, etc.),

☒ Assister dans la rédaction et suivi des contrats de travaux,

☒ Analyser et participer à l'élaboration des autres types de contrats (CPI, VEFA, BEFA, etc.) notamment de leurs clauses techniques et opérationnelles

Qualifications

De formation Ecole d'ingénieur avec une expérience de minimum 7 ans dans le secteur de la construction, au sein d'une entreprise générale à taille humaine ou d'un major du BTP serait appréciée.

Vous avez une bonne maîtrise du Pack Office (Word, Excel, PPT et Project).

Vous êtes rigoureux(se), fiable et vous savez fédérer autour d'un projet en impliquant chacun des acteurs.