



CHARGE(E) DU SUIVI ADMINISTRATIF DES TRAVAUX (H/F)

Paris, Île-de-france

Depuis 1946, LES PETITS FRERES DES PAUVRES accompagnent dans une relation fraternelle des personnes - en priorité de plus de 50 ans - souffrant de solitude, de pauvreté, d'exclusion, de maladies graves.

L'association et fondation LES PETITS FRERES DES PAUVRES sont reconnues d'utilité publique.

LES PETITS FRERES DES PAUVRES recrute aujourd'hui un(e) :

CHARGE(E) DU SUIVI ADMINISTRATIF DES TRAVAUX (H/F)

Votre mission :

Au sein du pôle maîtrise d'ouvrage et travaux de la direction de l'immobilier qui a en charge l'entretien et la mise aux normes des différents biens immobiliers appartenant à l'association et à la fondation des PETITS FRERES DES PAUVRES (environ 500 logements diffus, une vingtaine de résidences dédiées à l'hébergement et au logement, une quinzaine de maisons de vacances, différents locaux d'accueil du public ainsi que des bureaux et locaux d'action, ...) vous serez en charge, sous l'autorité du directeur de l'immobilier et en liaison étroite avec le responsable technique et les différents acteurs de la DI, des missions suivantes :

- Assurer un suivi rigoureux des dossiers de travaux (logements individuels, résidences sociales, maisons de vacances, lieux d'accueil, bureaux) et tenir à jour les tableaux correspondants
- Gérer les demandes d'intervention dans les diffus et des vérifications périodiques émis par les bureaux de contrôle
- Faire le lien régulier avec le service de gestion locative
- Actualiser le fichier patrimoine
- Soutenir les bénévoles en charge de travaux dans le suivi administratif et financier des travaux engagés

Vous vous appuyerez sur l'expertise des différents salariés de la DI et travaillera en étroite collaboration avec les différents acteurs du réseau (bénévoles en charge de travaux, gestionnaires locatifs, responsables et directeurs d'établissements, comptables, contrôle de gestion, ...).

Votre Profil :

- Formation initiale de type secrétariat ou comptabilité complétée par une expérience professionnelle avérée
- Maîtrise parfaite des outils informatiques
- Rigueur, sens de l'organisation et capacité à s'inscrire dans des objectifs opérationnels précis
- Connaissance du secteur associatif et motivation pour travailler avec des bénévoles
- Polyvalence, capacité à prendre des initiatives et à rendre compte, adaptabilité
- Une expérience dans le secteur des travaux constituerait un atout

Conditions d'emploi :

Salaire à partir de 2128.38 euros brut / mois x 14 mois

Référence

17071113204

Date de publication

11/07/17

Entreprise

Les Petits Freres Des Pauvres

Région

Île-de-france

Ville

Paris

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

Remplacement congé maternité
Poste basé à Paris 11
35 h hebdomadaires

Les candidatures devront parvenir au Secrétariat Développement des Ressources Humaines
33, avenue Parmentier - 75011 PARIS ou en cliquant sur Répondre à l'annonce.