



PROXY-RH conseil en Ressources Humaines et Recrutement accompagne les entreprises et les candidats dans la recherche de performance.

*Notre client, Bureau d'Etudes Technique spécialisé dans les missions du bâtiment et de l'immobilier, développe depuis 1996 plusieurs métiers : AMO, Gestion technique /Audits, maîtrise d'oeuvre de conception et d'exécution, missions ponctuelles (MOD, conseil?)
auprès de clients institutionnels et de grandes sociétés (principalement des fonds d'investissement et des foncières familiales de renom)*

Notre Client recherche pour son bureau d'études technique en bâtiment un(e) :

GESTIONNAIRE TECHNIQUE IMMOBILIER / AUDIT TECHNIQUE H/F

Votre mission :

Vous intervenez sur de gros ensembles immobiliers de bureaux en IDF et en Province (missions de courtes durées).

Vous êtes en charge :

- De la passation des contrats de maintenance et contrôles périodiques
- Du management et du suivi des contrats afin d'assurer la bonne exécution des prestations
- De l'encadrement et de l'animation des travaux ayant lieu sur les sites ou actifs,
- D'analyser et synthétiser les différents propos, rapports, devis transmis par les entreprises,
- Participer à l'état des lieux d'entrée et de sortie,
- Mettre en place le budget des charges à l'année y compris CAPEX en accord avec les différentes parties concernées (Management, Client, Asset Managers /Property Manager,
- Rédaction et présentation des dossiers comptes-rendus d'audit.
- Gérer les sinistres

De manière régulière et nécessaire, vous serez sur le terrain pour les visites et coordinations des sites, votre sens de l'observation vous permettra de contrôler et/ou d'anticiper les améliorations à planifier.

Votre Profil :

Bac+5, vous êtes diplômé(e) d'une école d'ingénieur, ESTP ou équivalent / IMIS

Vous avez impérativement une expérience de 3 ans minimum.

Bonne maîtrise des éléments techniques et systèmes présents ou à mettre en oeuvre dans un bâtiment (lecture de plans et interprétations) cvc électricité, plomberie, avec une bonne connaissance de la réglementation applicable (code du travail, ERP, PMR, IGH.....)

Vous savez piloter et suivre tous types de projets travaux en identifiant les leviers possibles des devis ou contrats transmis par les prestataires.
Vous assurerez le suivi de la facturation avec le secrétariat.

Maîtrise des logiciels : Autocad, Pack office

Référence

18090711490

Date de publication

07/09/18

Entreprise

Rom Proxy Rh

Région

Île-de-france

Ville

Paris

Secteur

Immobilier

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

langue : Anglais opérationnel

Bon esprit de synthèse pour gérer les priorités, urgences

Excellent Relationnel

Esprit d'équipe

Réactivité

Vous savez distinguer les enjeux d' une situation pour appréhender de manière juste et factuelle les intérêts de chacun de vos interlocuteurs.

Votre rattachement hiérarchique vous permettra de faire des reportings d'activité facilitant les décisions importantes ou d'urgence à prendre pour une coordination pertinente entre vos clients et votre Direction Générale.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Rémunération : 35 - 40 K? / an, selon profil

Poste basé à Paris

Si vous souhaitez vous investir dans ce poste à forts challenges au sein d' une entreprise à taille humaine, nous vous invitons à postuler en mentionnant la référence 092018 GTI (CV + Lettre de motivation)