



AVIS DE VACANCE DE POSTE

L'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture recrute un(e) :

CHARGE(E) D'OPERATIONS (F/H)

N°PEP 2022 - 877695

L'OPPIC, l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture, établissement public administratif de 125 agents, sous la tutelle du ministère de la Culture, assure la maîtrise d'ouvrage de grands équipements culturels.

En 2021, il a assuré plus de 200 opérations, réparties en une soixantaine de sites sur toute la France, dont près de 60% sont protégés au titre des monuments historiques.

Environnement du poste

Au sein de l'un des départements opérationnels de l'établissement et auprès de deux équipes projets, vous assurez le suivi technique, administratif et financier des différentes phases d'opérations et coordonnez les différents intervenants pour mener à bien les projets.

Les équipes projets sont constituées d'un chef de projets, d'un ou deux chargés d'opérations et d'une gestionnaire administrative et financière.

Vous participez, sous l'autorité des deux chefs de projets, à la conduite des études et des travaux de l'École Nationale de la Création Industrielle (ENSCI), de l'Opéra de Paris (Palais Garnier et Opéra Bastille), de la Cité des Sciences et de l'Industrie (CSI) et de l'École Nationale Supérieure de Limoges (ENSA).

Activités principales

- Participer à l'analyse des projets en phase études ;
- Faire réaliser les diagnostics nécessaires ;
- Préparer et suivre les dossiers de demandes d'autorisations administratives ;
- Rédiger les projets de contrats de maîtrise d'œuvre, d'AMO et d'entreprises ainsi que les pièces nécessaires à la passation des marchés de travaux ;
- Organiser les appels d'offres et les consultations ;
- Préparer les dossiers de la commission des marchés : analyse des offres, négociation, rédaction des rapports de présentation des marchés ou des avenants ;
- Veiller au respect des calendriers et à la bonne exécution des ouvrages ;
- Proposer le service fait, le cas échéant, le constater ;
- Participer au suivi financier et budgétaire des opérations ;
- Gérer les demandes de travaux modificatifs, le cas échéant ;
- Coordonner au quotidien les différents intervenants et assurer le lien avec les services utilisateurs ;
- S'assurer du bon déroulement des phases de réception de travaux (OPR, réception, levée des réserves) ;
- Assister les utilisateurs lors de la mise à disposition de l'ouvrage ;
- Assurer le suivi de la GPA ;
- Organiser la clôture des marchés et des opérations ;
- Organiser et participer à l'archivage des opérations.

Relations professionnelles

- En interne : avec les services du secrétariat général (services financier et juridique) et les autres équipes opérationnelles de l'OPPIC ;

- En externe : avec les partenaires : maîtres d'œuvre, assistants à la maîtrise d'ouvrage, bureaux d'études, utilisateurs, entreprises.

Profil recherché :

Ingénieur, architecte ou détenteur d'un BAC+3 en maîtrise d'ouvrage, technicien du bâtiment justifiant de 2 années d'expérience minimum.

Une connaissance des acteurs du monde de la construction, des règles de la commande publique et des différentes réglementations applicables ainsi qu'une connaissance générale des techniques du bâtiment seraient tout particulièrement appréciées.

Vous devrez faire preuve de :

- Autonomie et sens de l'organisation ;
- Réactivité, dynamisme et rigueur ;
- Esprit d'équipe, aisance relationnelle, goût prononcé des contacts humains ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Force de proposition
- Maîtrise des outils bureautiques.

Conditions particulières d'exercice

Poste à pourvoir en juin 2022. Ouvert aux agents titulaires de la fonction publique ou aux agents non titulaires en contrat à durée indéterminée.

Déplacements réguliers sur site à prévoir.

Les missions peuvent être exercées en télétravail deux jours par semaine.

Rémunération selon l'expérience et le parcours professionnel au regard des conditions prévues par le cadre de gestion de l'établissement ou le statut général de la fonction publique.

Envoyer CV et lettre de motivation par courriel : recrutement@oppic.fr ou par courrier à l'attention du service des ressources humaines de l'Oppic, 30, rue du Château des Rentiers 75013 Paris.