



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 : 2021 - 709180

L'OPPIC, l'Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la Culture, établissement public administratif de 118 agents, sous la tutelle du ministère de la Culture, assure la maîtrise d'ouvrage de grands équipements culturels.

En 2020, il a assuré 224 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 d'une équipe 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.

L'équipe projets est constituée d'un chef de projets, de quatre chargés d'opérations et d'un gestionnaire administratif et financier.

Au sein de l'établissement, vous participez, sous l'autorité du chef de projets, à la conduite des études et des travaux du schéma directeur du Centre Georges Pompidou.

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 membres du département des études préalables, avec les autres équipes opérationnelles de l'OPPIC et les services du secrétariat général.
- 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.

Il devra 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 dès que possible dans le cadre de 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.