

L'ALDEC recherche un **Chargé de missions immobilier** (H/F)

Association à but non lucratif engagée dans le développement de l'enseignement catholique du diocèse de Lyon, l'ALDEC accompagne une soixantaine d'établissements dans la gestion de leur immobilier. Sa mission comprend l'exploitation, l'entretien, la construction, et la mise à disposition d'immeubles. Elle assure une mission de service à destination des établissements scolaires en accord avec les valeurs de l'enseignement catholique.

En tant que **Chargé de missions**, vous contribuez à la gestion du patrimoine immobilier de notre institution dans les départements du Rhône (69) et une partie de la Loire (42).

Vous remplacez un membre d'un service de 4 personnes, dans une équipe de 25 personnes.

Vos principales missions incluront :

- 1) Visites établissements : 30% du temps
 - Visites régulières afin de garder le lien et identifier les besoins en travaux et projets à venir.
 - Visites dans quelques établissements hors ALDEC.

- 2) Accompagnement établissements : 45% du temps
 - Accompagnement OGEC sur le programme et la définition des besoins
 - Vérification choix architecturaux en adéquation avec le développement, l'accueil et le fonctionnement
 - Intervention auprès de la maîtrise d'œuvre à la demande des maîtres d'ouvrages. Recadrages sur les coûts
 - Suivi des projets en tenant compte des nouvelles réglementations, accessibilité, sécurité PPMS, Qualité de l'air intérieur, acoustique, Décret tertiaire.
 - Relecture des documents contractuels : Descriptif travaux, Cahier des clauses administratives particulières CCAP, Cahier des clauses techniques particulières CCTP, Dossier de consultation des entreprises DCE.
 - Participation à la sélection ou aux concours de MOE, à la consultation des entreprises
 - Présence occasionnelle aux réunions de chantiers, intervention si besoin auprès des entreprises à la demande du MOA ou du MOE.
 - Suivi fin de chantiers, litiges, désordres, etc.
 - Accompagnement pour les assurances DO, TRC et RCMO.

3) Interventions diverses : 10% du temps

- Accompagnement sur des questions d'ordre réglementaires (sécurité, accessibilité, structure)
- Intervention en urgence pour des problèmes divers : dégâts des eaux, toitures, sécurisation, de chaudières...
- Participation occasionnelle aux réunions avec les instances (mairie, urbanisme, DDT, pompiers, CAUE)

4) Administratif : 15% du temps

- Enrichissement des bases de données partagées avec le reste de l'équipe, et en particulier le coordinateur technique (fiches d'informations sur les établissements, outils Excel de pilotage et de suivi de la vie des établissements)
- Présentation des projets immobiliers aux instances de l'association : bureau, CA et AG
- Échanges courriers avec OGEC, CE, MOE et entreprises
- Mise à jour des outils à disposition des OGEC : programme type ALDEC, et Guide conduite de projet (nouvelle version tous les ans).
- Mise à jour de l'annuaire entreprises et MOE.

CDI Temps Plein

Qualités attendues : savoir-être, adaptabilité, autonomie et travail en équipe.

Profil recherché : expérience d'au moins 5 ans en AMO.

Candidatures à adresser avant le 12 juillet à Mme de Marliave (r.marliave@enseignementcatho-lyon.eu)



aldec@enseignementcatho-lyon.eu



04 78 81 48 51

ALDEC

6 Avenue Adolphe Max
69321 Lyon CEDEX 05