

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE :	CHEF DE PROJET
DIRECTION :	DIRECTION TECHNIQUE

RELATIONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES	
N + 1 (Supérieur hiérarchique) :	Directeur Technique
N – 1(Collaborateurs directs) :	Ingénieurs de projet
Relations fonctionnelles internes :	Autres chefs de projet ; Direction Technique
Relations fonctionnelles externes :	Cabinets / bureaux d'études, prestataires divers

RAISON D'ETRE DU POSTE
<p>Sous l'autorité du Directeur Technique et dans le respect des orientations stratégiques et des objectifs de la SimAU, le chef de projet assure la Maîtrise d'Ouvrage Déléguée d'un ou plusieurs projets de construction de bâtiments et/ou d'aménagement urbain.</p>

MISSIONS ET ACTIVITES	
Mission 1	Coordination et management
Activités	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer et coordonner les ressources humaines et la logistique des projets ; - Définir, affecter et contrôler les tâches des collaborateurs ; - Superviser le travail des collaborateurs ; - Diffuser l'information aux collaborateurs ; - Evaluer les collaborateurs ; - Participer à l'identification des besoins de formation des collaborateurs - Assister le Directeur Technique dans l'accomplissement de ses missions par rapport à la gestion technique des projets ; - Établir et entretenir les communications nécessaires avec les parties prenantes, les sous-traitants, les professionnels et les clients ;
Mission 2	Gestion des projets
Activités	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place les business plans des projets intégrant leur financement et l'ensemble des coûts et des recettes. - Bâtir les budgets détaillés correspondants et les plans de trésorerie permettant d'exécuter ces budgets. - Construire les plannings généraux d'avancement des projets. - Définir l'organisation propre à chaque projet. - Mettre en œuvre les procédures de choix des différents intervenants. - Analyser les appels d'offres, chiffrage des travaux et prestations. - Assurer l'interface avec les partenaires extérieurs aux projets.

	<ul style="list-style-type: none"> - Faire le suivi en temps réel des plannings et budgets depuis la phase études, jusqu'à la phase exploitation, en passant par la phase attribution des contrats de travaux et leur réception définitive. - Veiller à la qualité des travaux réalisés par le contrôle du fonctionnement des plans qualités définissant le contrôle intérieur des entreprises et par la mise en place des contrôles extérieurs appropriés. - Consolider les éléments fournis par les prestataires pour le reporting permanent à la Direction Générale, de l'avancement des projets, en termes d'études, de travaux et de commercialisation ou de mise en exploitation. - Assurer le pilotage et la continuité des projets déjà lancés tout en s'appropriant les étapes amont des procédures.
--	---

FORMATION TYPE REQUISE ET EXPERIENCES

<p>Formation : Diplôme d'ingénieur BTP ou diplôme d'Architecte ; Master d'Ecoles spécialisées dans l'immobilier.</p> <p>Expériences : Au moins dix (10) ans dans le management des projets de construction, travaux de Génie Civil (maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre, entreprise, bureaux).</p>

MOYENS ET DOCUMENTS DE TRAVAIL

Ordinateurs, accessoires informatiques, mobilier et matériel de bureau, manuel de procédures, moyens de communication (téléphone, Internet).
--

COMPETENCES REQUISES

Savoirs	Connaissance de l'organisation globale de projets de construction depuis les acquisitions foncières jusqu'à leur exploitation.
Savoirs – faire	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise de la gestion des contrats de prestations intellectuelles et de travaux dans le cadre de marchés de construction ; - Maîtrise des outils MS Office ; - Leadership transformationnel - Maîtrise de la gestion de projets ; - Capacité à manager des équipes, à faire adhérer l'ensemble des intervenants ; - Capacité à communiquer sur les projets ; - Analyse/ Synthèse/ Gestion des priorités
Savoirs - être	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'organisation ; - Esprit d'initiative ; - Sens de l'éthique - Rigueur - Aisance relationnelle / Facilité d'adaptation - Disponibilité/Respect impératif des échéances/ Discrétion

CRITERES D'APPRECIATION / INDICATEURS DE PERFORMANCE
A définir avec le N+1, après validation des missions assignées.