

**Poste****RESPONSABLE PATRIMOINE (H/F) – G5**

---

**Finalité du poste**

---

Assure, en lien avec les agences, la gestion administrative et juridique de la direction du patrimoine. Met en œuvre la coordination et l'animation de la direction, afin de garantir la maintenance, la sécurité, la qualité et l'attractivité du patrimoine.

**Activités principales**

---

**1) Anime sous l'autorité du Directeur du patrimoine les process de « back office » de la direction**

- organisation, coordination et contrôle des process de back office en lien avec les équipes opérationnelles,
- information, planning et reporting des process,
- participation aux obligations réglementaires (PSP, CUS...) et aux enquêtes.
- assure le suivi de la sinistralité,
- assure la gestion des contrats d'assurance des immeubles : incendie, bris de glace et dégât des eaux,
- définit et contrôle les besoins en équipements de sécurité : électricité, extincteurs, équipements régie etc, et missionne les entreprises de contrôle le cas échéant,
- met en place et suit les indicateurs.

**2) Supervise la maintenance et la sécurité des immeubles**

- contrôle la surveillance technique du patrimoine,
- supervise la veille technique.

**3) Assure l'expertise métier**

- met son expertise au service des autres directions (évolution des normes accessibilité...)
- assure la veille réglementaire,
- propose des évolutions de procédures,
- peut être amené à représenter la société vis-à-vis de partenaires extérieurs.

**4) Supervise, fiabilise les données du patrimoine en lien avec le SI**

- maintien, contrôle et fiabilisation de la base de données informatique,
- s'assure de la cohérence des bases internes et externes,
- contrôle et validation des bases liées au patrimoine (diaginfo, métrés, équipements etc),
- participation aux projets de la gestion du patrimoine : en particulier conformité sur le progiciel des évolutions réglementaires, et garantie des reprises informatiques des immeubles occupés et création du nouveau patrimoine dans le progiciel etc.

**5) Participe à la réalisation des travaux de Gros Entretien (GE) dans le cadre d'un plan d'actions**

- élabore avec les agences le plan d'actions GE,
- assure le suivi des travaux jusqu'à la réception.

**6) Elaboration, gestion et suivi des budgets de la direction**

- participe à l'élaboration des budgets, GE, remises en état des logements (REL) et entretien courant,
- gère le budget de GE,
- assure le suivi budgétaire des autres budgets en lien avec les agences (notamment entretien courant et REL).

**7) Est responsable des travaux Siège et agences****Compétences requises**

---

- formation ingénieur et expérience requise d'au moins 5 ans,
- capacités de management transversal et d'animation,
- maîtrise des techniques du bâtiment,
- maîtrise de la législation en matière de sécurité,
- maîtrise des outils bureautiques + progiciel de gestion type IKOS,
- qualités rédactionnelles,
- capacités d'analyse et de synthèse,
- sens des initiatives et force de proposition,
- qualité de représentation,
- Permis B : véhicule de fonction

**Rattachement hiérarchique**

---

Directeur du Patrimoine