

Annonce de recrutement ref. dirimg-070224

Fonction : Directeur.trice des affaires immobilières et des moyens généraux
Nb. postes : 1

Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

L'environnement

La Direction de la gestion immobilière et des moyens généraux (DIMG) assure pour l'ensemble des sites du Samusocial de Paris (sites accueillant du public classés ERP ou habitation et des bureaux) :

- la gestion du patrimoine immobilier ;
- les éventuels travaux (gros entretien, renouvellement des équipements et opérations de réhabilitation de locaux) ;
- la maintenance (en régie pour le niveau 1 et -externalisée pour les niveaux supérieurs) ;
- la sécurité et la sûreté des biens et des personnes ;
- les moyens généraux (ménage, restauration, courrier, flotte automobile, approvisionnement en marchandises, fournitures et services, le transport des biens et des personnes).

La DIMG est intégrée au sein du Secrétariat Général qui regroupe l'ensemble des fonctions supports (finances, ressources humaines, affaires juridiques, systèmes d'information).

La DIMG est composée d'environ de 15 à 17 personnes dont en particulier :

- 2 responsables (respectivement en charge de la logistique & moyens généraux et en charge de la maintenance, sécurité et travaux)
- 2 adjoints aux responsables
- 1 ingénieur en charge des grands projets
- 1 agent administratif
- 4 agents de maintenance
- 5 chauffeurs polyvalents logistiques (transports de biens) et accompagnant sociaux (transport de personnes hébergées)
- 1 responsable de l'entrepôt du Samusocial de Paris (env. 700 m²) et un logisticien.

Vous êtes membre de droit du comité de direction du Samusocial de Paris.

La mission

En accord avec la Direction Générale, vous êtes en charge de l'élaboration et de la mise en œuvre opérationnelle de la politique immobilière du Samusocial de Paris. A ce titre, vous assurez la gestion du portefeuille locatif dans un souci d'optimisation de l'exploitation des locaux, en tenant compte de leurs spécificités (notamment en ce qui concerne les dispositifs d'accueil, d'hébergement et de soin). Vous élaborez et mettez en œuvre les programmes de maintenance, d'entretien et de sécurisation des bâtiments et de leurs équipements. Vous avez aussi la charge des moyens généraux et de la logistique, particulièrement sensible au sein du Samusocial de Paris, compte tenu de la grande variété de dispositif.

De manière générale, vous travaillez en très étroite collaboration avec les pôles opérationnels du groupement et vous êtes fortement impliqué(e) dans la vie de l'établissement.

Le poste

? Pilotage de la direction et gestion des moyens de la fonction immobilière

- Vous assurez le pilotage de la DIMG, vous veillez à sa bonne organisation et au bon déploiement de ses procédures internes.

- Vous élaborez le budget prévisionnel et suivez l'exécution des moyens dédiés à la DIMG (1,3 M€)

- En lien avec les services opérationnels, vous avez la responsabilité de la programmation et du pilotage de l'ensemble des moyens dédiés à la fonction immobilière pour l'ensemble du groupement (plus de 11 M€)

- Vous élaborer et mettez en place des indicateurs, tableaux de bord et outils de reporting permettant de piloter la fonction immobilière.

? Management d'équipe

- Vous assurez le management de l'équipe de la DIMG. Avec l'appui des cadres de votre pôle, vous assurez l'organisation des missions ainsi que l'animation, l'encadrement, l'accompagnement et la formation des équipes.

? Élaboration de la stratégie immobilière

- Vous êtes en charge de l'ensemble des documents d'orientations stratégiques de la fonction immobilière (schémas directeurs, plans d'actions et programmation pluriannuelle).

- En lien avec les services opérationnels, vous êtes en charge de la prospection immobilière permettant de développer de nouveaux dispositifs (ex. ouverture de nouveaux centres d'hébergement d'urgence)

? Gestion immobilière et travaux

- Vous pilotez les grands travaux depuis la conception jusqu'à la réception des chantiers (travaux de réhabilitation menés en direct ou par les bailleurs)

- Vous assurez le suivi de l'exécution des travaux réalisés par les prestataires.

- Vous conseillez la Direction Générale en matière de prise de bail et coordonnez les opérations antérieures à l'occupation des locaux.

- Vous planifiez et conduisez les opérations de réaménagement-déménagement.

- Vous contractualisez avec des prestataires afin de réaliser des audits de patrimoines

- Vous élaborez, assurez la mise en place et le contrôle de la bonne application des normes et règlementations

? Maintenance et exploitation

- Vous organisez et conduisez les opérations de maintenance et d'entretien.

- Vous gardez la sécurité sur les sites et la qualité des prestations délivrées et services rendus aux occupants.

- Vous suivez la gestion des sinistres et des dommages, en relation avec les occupants et les assureurs

- Vous apportez un appui aux occupants sur l'organisation et l'exploitation des sites

- Vous gérez l'approvisionnement en fluides, énergies, entretien et optimiser les contrats et les coûts associés.

? Logistique et moyens généraux

- Vous supervisez le bon fonctionnement de l'entrepôt du groupement.

- Vous gérez et optimisez le parc de flotte automobile du groupement.

- Vous supervisez les activités des prestataires et vous vous assurez du respect du cahier des charges.

- Vous définissez et mettez en œuvre la stratégie relative à la performance logistique.

- Vous veillez à l'optimisation des approvisionnements et la gestion des stocks

- Vous contrôlez l'environnement de travail

L'expérience

? Compétences / Savoir-faire / Savoir-être

- Vous disposez d'une expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire.

Les compétences

Vous faites preuve de:

- Capacités managériales et qualités de leadership incontestables ;
- Forte appétence pour le travail en équipe
- Capacité à vous positionner des relations étroites avec les opérationnels ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;

- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation et de l'anticipation.

Le contrat

Nous avons 1 poste à pourvoir.

Date de prise de fonction: dès que possible

Type de contrat proposé : En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- CDI
- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut du poste : Cadre de direction

Temps de travail et horaires :

Cadre au forfait jour soumis à astreintes avec acquisition de 20 RTT par an.

Rémunération et avantages : votre rémunération sera en fonction de votre profil et expérience

Vous bénéficierez également :

- d'une indemnité par semaine d'astreinte effectuée,
- de tickets restaurant
- d'une mutuelle,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 75%.

Lieu du poste et déplacements : Votre lieu d'activité principale sera le site Berlier (15 Rue Jean-Baptiste Berlier, 75013 PARIS).

Déplacements réguliers sur les autres sites du Samusocial de Paris à prévoir