

Fiche de Poste

CHEF(FE) DE PROJETS MOEX/OPC/AMO (H/F)

Le/la Chef(fe) de Projets assure la conduite opérationnelle complète de projets d'aménagement de sites tertiaires et de plateaux techniques, de la phase de conception jusqu'à la livraison.

L'intervention peut se faire en autonomie ou en binôme avec un directeur de projet, selon la taille des opérations. Le poste garantit le respect des objectifs de qualité, de coûts et de délais.

1. Pilotage contractuel, administratif et financier

- Être garant du suivi contractuel et budgétaire des opérations de la phase Etudes jusqu'à la Réception.
- Participer à la rédaction et à la validation des pièces administratives et techniques des marchés de travaux.
- Suivre les démarches administratives et garantir le respect des normes réglementaires : sous-traitance, PPSPS, autorisations diverses.
- Gérer le budget global du projet notamment l'analyse des devis supplémentaires, les situations de travaux, le compte prorata, le suivi des TM et du compte inter-entreprises.
- Contribuer à la maîtrise des risques financiers du projet (évaluation des aléas, analyse des écarts budgétaires).

2. Gestion de la réalisation

- Élaborer la méthode d'un projet pendant la phase DCE (Plan d'installation de chantier, note d'organisation de chantier et les plannings DCE)
- Organiser et animer les réunions de coordination et les réunions d'études d'exécution.
- Élaborer et suivre les plannings d'exécution.
- Piloter l'ensemble des intervenants sur site : entreprises TCE, maîtrise d'œuvre, bureaux de contrôle, CSSI, OPC, etc.
- Vérifier la bonne application des règles de sécurité sur site.
- Contrôler la conformité des études et des ouvrages exécutés par rapport aux études et au dossier marché (Visas, contrôle sur site,...).
- S'assurer de la conformité par rapport aux autorisations administratives obtenues (AT).
- Être garant.e de la qualité des prestations dans le respect du dossier marché, des normes en vigueur (techniques, environnementales, réglementaires).

3. Réception des ouvrages

- Organiser et piloter les opérations préalables à la réception (OPR).
- Suivre la levée des réserves et la bonne remise des DOE.
- Collecte les Décomptes Généraux Définitifs (DGD), en apporte une analyse critique et les soumet à la Maîtrise d'Ouvrage.
- Participer activement à la clôture technique et administrative des opérations.

4. Reporting, coordination interne et capitalisation

- Assurer une communication fluide et régulière avec l'équipe projet, la direction et les parties prenantes.
- Encadrer, accompagner et faire monter en compétence les Chefs de Projets Adjoints, en leur déléguant certaines missions selon les besoins du projet et assurer leur remplacement en cas de nécessité.
- Alimenter les outils internes de pilotage (tableaux de bord, suivi d'avancement, reporting financier).
- Participer aux revues de projets, à la capitalisation des retours d'expérience et à l'amélioration continue des processus internes.

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée à tout moment.

Dans le cadre de ses fonctions, le/la Chef(fe) de Projets sera amené.e à réaliser des déplacements professionnels réguliers sur l'ensemble de la région Île-de-France et des déplacements professionnels en France Métropolitaine pourront être envisagés.

5. Hiérarchie des fonctions techniques

- Associé.e
- Directeur-ric(e) des Opérations
- Directeur-ric(e) de Projets
- Chef-fe de Projets
- Chef-fe de Projets Adjoint.e