



Annonce de recrutement

Contact : s.djebaili@bgpromoteur.fr / Tél. : 03 75 15 06 21

Un/Une responsable d'opérations de la maîtrise d'ouvrage

Avec la construction de plus de 300 logements par an, B&G Promoteur-Constructeur est aujourd'hui un acteur reconnu dans la promotion immobilière sur le territoire des Hauts-de-France et d'Ile-de-France.

Tournés vers les métiers de l'immobilier, nous sommes plus de 50 collaborateurs qui œuvrons avec l'aide de notre expertise et de notre savoir-faire dans le domaine de la construction de logements neufs pour satisfaire nos clients et nos partenaires dans l'Oise et dans le nord de l'Île-de-France.

Dans le cadre de notre croissance, nous recherchons des hommes et des femmes experts dans le domaine des métiers de l'immobilier sur l'ensemble du territoire que nous développons.

Missions

Au sein de la filiale BG SERVICES, la responsable d'opérations de la maîtrise d'ouvrage ou le responsable d'opérations de la maîtrise d'ouvrage est placé(e) sous l'autorité de la direction générale :

- Est en charge, en synergie avec le service informatique du groupe, du montage de la plaquette commerciale des constructions neuves ;
- Est en charge de l'animation des réunions avec le syndic de copropriété et le géomètre associés en vue de l'élaboration de l'état descriptif de division inhérent aux constructions neuves ;
- Est en charge, en synergie avec les notaires et géomètres, de la rédaction des règlements de copropriété des constructions neuves ;
- Est en charge, en synergie avec les notaires, de la relecture des actes portant Vente en l'Etat Futur d'Achèvement au profit des Bailleurs ;
- Assure le suivi et la gestion du dépôt des demandes d'autorisations d'occupation de droit des sols (classement sur le réseau internes des récépissés de dépôt en Maire, des courriers d'incomplets, des courriers de modifications de délai, des arrêtés et des certificats) ;
- Assure la gestion des assurances dommages-ouvrage de chaque opération auprès de notre assureur ;
- Assure la transmission des pièces administratives utile à la constitution des dossiers de VEFA auprès des notaires ;

- Assure l'obtention de tous les documents techniques, attestations et conformité décrits dans l'acte de vente (PV de réception, PV de livraison, DAACT, DOE, RFCT, DIUO, attestation PMR, attestation thermique, etc...) et obtention des Labels ;
- Assure la gestion et le suivi des courriers et courriels avec les différents partenaires externes (notaires, bailleurs, assureurs, syndic, acteurs publics locaux...) ;
- Assure le respect des engagements de délais, de budget et de qualité

Connaissances

- Droit de l'immobilier
- Droit de la construction
- Droit de l'urbanisme
- Droit notarial
- Droit des assurances

Compétences comportementales

- Culture du résultat.
- Organisation et rigueur.
- Capacité à travailler en équipe.
- Autonomie.
- Gestion des délais.
- Aptitudes de communication écrite et orale.
- Instaurer une relation dans le temps.
- Être force de proposition dans le déroulement des missions.
- Créer ou proposer les outils de gestions utiles au bon déroulement des missions du service.
- Gestion budgétaire.
- Techniques de management.
- Polyvalence indispensable

Environnement et conditions de travail

- En interne :

Interactions avec la Direction générale, les autres directions, la maîtrise d'œuvre et les équipes en charge des différents programmes.

- En externe :

Interactions avec les notaires, les architectes, les assureurs et les acteurs publics locaux.

Prérequis d'accès au métier

- Expérience de 3 ans minimum dans le domaine de la maîtrise d'ouvrage.
- Une expérience dans la maîtrise d'œuvre est un atout certain.
- Une première expérience réussie de management d'équipe.

Certification et formations possible

- Bac+4 (master) en droit de l'immobilier, de la construction, de l'urbanisme, des assurances, en maîtrise d'ouvrage.
- Permis B exigé.

Cadre de travail

- Contrat CDI à temps plein
- 39 heures

Salaire

- Selon profil
- Primes + Fixes motivant



28, rue Jean-Baptiste Godin, 60000 Beauvais
Contact : s.djebaili@bgpromoteur.fr / Tél. : 03 75 15 06 21