

## RESPONSABLE DE PROGRAMME (F/H) – CDI

### CONTEXTE

Depuis près de 30 ans, pour répondre à l'exclusion et à l'isolement, Habitat et Humanisme Ile-de-France, acteur de l'économie sociale et solidaire, agit au sein du Mouvement Habitat et Humanisme en faveur du logement et de l'insertion.

Forte de ses 120 salariés et de ses 700 bénévoles, l'association développe des solutions d'habitat et d'accompagnement innovantes et gère pour le compte de la Foncière d'Habitat et Humanisme et de propriétaires solidaires (particuliers ou institutionnels) près de 1600 logements en diffus, en petits collectifs ou en résidence (pension de famille, résidence sociale, foyer de jeunes travailleurs), répartis sur les 8 départements franciliens.

Pour accompagner son développement, Habitat et Humanisme Ile-de-France recherche pour sa Direction des opérations immobilières et du patrimoine un Responsable de Programmes.

Vous appréciez le travail en équipe, vous souhaitez vous impliquer dans des projets sociaux innovants et rejoindre une association en pleine croissance à fort impact social et sociétal :

### Rejoignez-nous !

### MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité de la Directrice des Opérations Immobilières et du Patrimoine, en lien avec la Foncière d'Habitat et Humanisme et les Directions Opérationnelles de l'association, et avec l'appui administratif de l'assistante de la direction, le/la Responsable de programmes pilote le montage des nouveaux projets immobiliers (construction neuve, réhabilitation lourde ou thermique/énergétique, VEFA, prise en gestion) afin d'accompagner la stratégie de l'Association aujourd'hui axée sur la création et le développement de résidences à vocation intergénérationnelle, de pensions de famille, de résidences sociales ou de foyers de jeunes travailleurs. A ce titre, ses principales missions seront les suivantes :

- Il/elle veille et est garant(e) du montage des opérations immobilières sur le plan administratif, technique et juridique dans le respect des délais et des budgets conformément aux procédures internes.



- Il/elle pilote et coordonne l'action des différents intervenants nécessaires aux montages des opérations immobilières :
  - ⇒ En maîtrise d'ouvrage directe : les maîtres d'œuvre, les bureaux d'études, les géomètres, les géotechniciens, les bureaux de contrôles, les CSPS, les diagnostiqueurs, les notaires...
  - ⇒ En acquisition VEFA : les promoteurs, les AMO éventuels...
  - ⇒ En prise en gestion : les bailleurs sociaux, les AMO éventuels...
- Il/elle établit et suit les dossiers de financement de la demande jusqu'au solde.
- Il/elle négocie les différents actes juridiques en lien avec le service juridique et les notaires : promesses de vente / contrat de réservation, acte authentique ou convention de location dans le cas de la prise en gestion.
- Il/elle suit les travaux conformément aux process internes à travers les réunions de chantier dans le cas de maîtrise d'ouvrage directe, ou des comités de suivi dans le cas des VEFA et prise en gestion.
- Il/elle pilote et met en œuvre les projets d'ameublement des résidences dans le respect des cahiers des charges, des délais et des budgets.
- Il/elle réceptionne / livre et clôture les opérations sur les plans administratifs, techniques, juridiques et financiers.
- Il/elle participe à la prospection et au développement de nouvelles opérations immobilières.
- Il/elle présente l'avancement des dossiers en interne et réalise un reporting régulier de ses opérations.

## PROFIL

### ⇒ Niveau de formation et expérience :

- Bac+5 en école d'ingénieur, d'architecture, master urbanisme et aménagement...
- Entre 5 et 10 ans d'expérience en maîtrise d'ouvrage idéalement chez un bailleur social avec une connaissance des logements foyers.

### ⇒ Compétences techniques :

- Excellente culture technique et réglementaire dans l'immobilier et la construction
- Bonnes connaissances en techniques de négociation
- Fortes compétences en suivi de travaux



- Bonnes compétences en gestion financière
- Maîtrise de la commande publique
- Expérience et savoir-faire en matière de pilotage de projet, de planification, de coordination, de gestion administrative et budgétaire
- Maîtrise des outils informatiques (Pack office, bureautiques et outils collaboratifs).
- Bonnes connaissances des logiciels de simulation financière (LEON SCEPIA)

⇒ **Savoirs-être :**

- Rigueur, agilité et réactivité
- Aptitude à la négociation
- Capacité d'adaptation pour évoluer dans un environnement complexe
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Force de proposition et esprit d'initiative
- Intérêt pour les finalités poursuivies par l'association, notamment les enjeux sociaux, économiques et environnementaux

## Conditions

- Contrat à durée indéterminée
- Rémunération annuelle brute : 45 K€ / 55K€ versée sur 13 mois avec possibilité de lissage mensuel du 13<sup>ème</sup> mois
- Statut cadre
- Poste basé au siège d'Habitat et Humanisme Ile-de-France (Paris La Défense)
- Nombreux avantages :
  - ⇒ 25 jours de congés payés + 15 jours de RTT
  - ⇒ Accord de télétravail (1 à 2 jours par semaine)
  - ⇒ Mutuelle d'entreprise (mutuelle famille avec prise en charge par l'employeur à 62 %)
  - ⇒ Frais de transport : prise en charge à 100 % par l'employeur du Passe Navigo
  - ⇒ Frais de repas : Octroi de titres-restaurant d'une valeur nominale de 10,83 € avec prise en charge par l'employeur à hauteur de 60 %
  - ⇒ Accès à un restaurant inter-entreprise avec repas subventionné par l'employeur
  - ⇒ Lieu de travail : locaux situés sur le parvis à proximité de la Grande Arche offrant une facilité d'accès en transport en commun.
  - ⇒ Qualité de vie au travail : Accès à une salle de sport, conciergerie d'entreprise , animations diverses...

