

PROJECT MANAGER H/F

MISSION

Gérer toutes les phases d'élaboration et de réalisation de projets concernant des travaux de rénovation/construction intérieurs et extérieurs d'immeubles de bureaux ou de santé, ainsi que d'aménagements locatifs, en collaboration avec les équipes opérationnelles, en coordonnant (souvent) des bureaux d'études externes, et en appliquant toutes les procédures administratives de la société.

RESPONSABILITES & TÂCHES

Gestion de Projets d'aménagements et de rénovation d'immeubles de bureaux et d'immeubles de santé

- Réalisation en collaboration avec différents départements ou des locataires, des programmes, budgets, plannings, des projets de travaux pour les immeubles du portefeuille de Cofinimmo.
- Réalisation (pour certains projets) d'études et suivi de réalisation avec des bureaux d'études externes : coordination de l'interaction entre les équipes internes et les prestataires de services externes et contrôle des intérêts de Cofinimmo en matière de programmation, budgets, planning, qualité du travail, ...
- Préparation et suivi des dossiers de demande de permis d'urbanisme et d'environnement.
- Préparation des dossiers d'adjudication, plans et métrés descriptifs détaillés pour les appels d'offres.
- Contacts sous-traitants, réception et analyse des offres et plannings, négociations, et préparation des bons de commandes.
- Organisation et coordination des chantiers, suivis budgétaires, de plannings, et de qualité d'exécution, jusqu'à la réception des travaux.
- Suivi administratif des chantiers : budgets, provisions, suivi des factures, des décomptes, du respect des plannings et des obligations contractuelles, des PV de chantiers, du dossier As-built, de l'archivage des informations etc.

Gestion de la durabilité des Projets

- Respect des objectifs environnementaux encouragés par Cofinimmo.
- Amélioration de la gestion durable des projets.

VOTRE PROFIL

- Diplôme : Master en architecture ou en construction
- Expérience : 5-7 ans en gestion de projets de construction/rénovation d'immeubles
- Bonne connaissance du néerlandais, français, anglais. La connaissance de l'allemand est un plus
- IT : connaissances approfondies de Word, Excel, bonnes notions d'Auto CAD
- Maîtrise des procédures de demande de permis d'urbanisme et d'environnement
- Vous êtes une personne organisée, orientée clients et résultats, précise et flexible
- Vous avez de bonnes capacités d'analyse et pouvez travailler de façon autonome, tout en ayant un bon esprit d'équipe

NOUS VOUS OFFRONS

- De rejoindre une équipe de 23 personnes partageant les valeurs de Cofinimmo : rigueur, esprit d'équipe, créativité, sens des responsabilités, orientation clients
- La stabilité et le professionnalisme d'un grand groupe européen, ayant une culture d'entreprise ouverte, dynamique et tournée vers le futur
- Un lieu de travail dans le quartier agréable
- Une grande autonomie et des possibilités de formations et d'évolution
- Un CDI assorti d'une rémunération concurrentielle et de nombreux avantages extra-légaux (assurance-groupe, chèques-repas, ordinateur portable, smartphone, ...)

INTRÉRESSÉ(E)?

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à Cofinimmo, à l'attention de Madame Chantal Cabuy, Chief HR Officer.

Email : ccabuy@cofinimmo.be