

GESTIONNAIRE DE CONTRATS

F/H – CDD 3 mois

L'Ophis Puy-de-Dôme, établissement public à caractère industriel et commercial, et sa filiale coopérative Accession Clerdôme développent, sur leur territoire d'intervention, une activité diversifiée dans les domaines de l'urbanisme, de l'habitat et des services aux collectivités.

MISSIONS

Au sein du Service Maintenance, rattaché à notre Direction de la Relation Client, le (la) Gestionnaire de contrats, à la fois pilote et opérationnel, contribue au plan d'entretien du patrimoine. En effet, il (elle) :

- Gère les contrats liés à l'exploitation du patrimoine : définition du cadre d'un contrat, définition des documents contractuels et lancement des appels d'offres
- Suit et met à jour les contrats
- Soutient les services de proximité dans la mise en œuvre des contrats
- Pilote les contrôles réglementaires de son champ d'activité
- Gère les travaux annexes aux contrats.

PROFIL

De formation (bac+2/3) technique, idéalement en maintenance immobilière, vous avez une expérience de 3 ans minimum sur un poste similaire. De plus, vous avez une bonne maîtrise dans le domaine du bâtiment et de la gestion des contrats.

Vous êtes une personne connue pour votre capacité de recherche d'informations, votre aptitude à l'analyse et vos qualités relationnelles. Vous avez une appétence pour la gestion des données techniques et patrimoniale. Vous maîtrisez les outils informatiques, Pack Office. Enfin, vous possédez le permis de conduire.

CONTACT

Vous souhaitez intégrer une structure dynamique, en plein développement et à taille humaine ? Alors adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) au Service Ressources Humaines : recrutement@ophis.fr ou par courrier : OPHIS Service Ressources Humaines. 32 rue de Blanzat CS 10522 63028 Clermont-Ferrand Cedex 2.