



Présente dans plus de 80 communes du département de la Somme, la SIP (Société Immobilière Picardie) est un généraliste de l'habitat (12000 logements). Avec pour ambition la recherche d'amélioration constante de la qualité de service et de la proximité avec ses clients, elle construit, rénove et innove pour toutes les catégories sociales. Aujourd'hui, elle recherche **pour son siège social à AMIENS** :

## **UN ASSISTANT MAITRISE D'OUVRAGE (F/H)**

### **Votre mission :**

Rattaché ( e) au Responsable de la production neuve, vous assurez la gestion administrative des opérations de maîtrise d'ouvrage et la phase chantier, tout en assistant l'équipe.

- Vous lancez les consultations pour les missions de coordination sécurité, contrôle technique, pilotage de chantier, maîtrise d'œuvre et toutes autres consultations,
- Vous déposez les dossiers de permis de construire et de démolir auprès des autorités compétentes dans le respect des délais réglementaires
- Vous élaborez les pièces administratives (actes d'engagement, cahiers des clauses administratives particulières, RPC ... ) nécessaires aux consultations et aux marchés
- Vous montez les dossiers d'appels d'offres avec le chargé d'opérations, réceptionnez les offres, organisez leur ouverture, vérifiez la conformité administrative,
- Vous préparez les dossiers de marchés et les ordres de services
- Vous assurez la diffusion des dossiers marchés aux entreprises et partenaires
- Vous établissez les demandes d'assurance Dommages Ouvrage, assure le suivi du contrat et établissez la déclaration définitive de fin de chantier
- Vous établissez les procès-verbaux de réception, procès-verbaux de levée de réserves et procès-verbaux de Garantie de Parfait Achèvement (GPA)
- Vous assurez le suivi de la réclamation jusqu'à sa levée définitive dans le cadre de la période de GPA
- Vous assurez le secrétariat du service, assurez le classement et l'archivage des documents et dossiers du service

### **Votre profil :**

De formation supérieure BAC+2, dans le domaine du bâtiment ou de l'immobilier, vous justifiez d'une première expérience en maîtrise d'ouvrage et en montage de dossiers administratifs. Vous disposez de connaissances en techniques de financement de l'habitat social. Vous faites preuve de rigueur et d'organisation et maîtrisez les outils informatiques et bureautiques.

**Merci d'adresser votre lettre de motivation + CV :**  
**recrutement@sip-picardie.com**

**ou**

**SIP - Service Ressources Humaines**  
**13 Place d'Aguesseau BP 511**  
**80005 AMIENS**