

LA CCISM RECRUTE

En contrat à durée indéterminée

Un(e) « Gestionnaire d'actifs »

Définition

Le gestionnaire d'actifs programme, conduit, supervise et contrôle toutes les opérations d'acquisition, d'entretien ou de vente des actifs sous le contrôle de la CCISM (inscrits au bilan ou gérés pour le compte tiers).

Votre domaine couvre les principaux aspects suivants :

Assure le suivi du patrimoine immobilier et mobilier à titre curatif et préventif, notamment :

- ✓ Veille au bon fonctionnement des installations et des équipements,
- ✓ Participe aux interventions d'urgence,
- ✓ Estime, quantifie, organise et contrôle les travaux de maintenance,
- ✓ Suit les interventions d'entreprises dans l'établissement et veille à la bonne exécution,
- ✓ Assure le suivi de la maintenance technique des bâtiments (électricité, sécurité incendie, ascenseurs etc...)

Applique et fait appliquer les règles et consignes de sécurité, notamment :

- ✓ Met en œuvre ou améliore le suivi de la gestion patrimoniale,
- ✓ Informer la hiérarchie et signaler les dysfonctionnements,
- ✓ Veille au respect des normes d'hygiène et de sécurité,
- ✓ Demande les autorisations liées aux différents travaux,
- ✓ Atteste auprès de la commission de sécurité de la mise aux normes des travaux réalisés.

Assure le suivi du parc des immobilisations propres et en gestion et du budget d'investissement, notamment :

- ✓ Assure l'inventaire des biens immobiliers et mobiliers en lien avec les différents services,
- ✓ Veille à l'enregistrement des immobilisations et à leur traçabilité (acquisitions, cessations, sorties)
- ✓ Améliore la procédure de suivi des actifs,
- ✓ Participe à l'élaboration du budget,
- ✓ Produit des bilans d'activités,
- ✓ Gère le suivi des mouvements de stock.

Activités spécifiques, notamment :

- ✓ Responsable de la gestion de l'ensemble des tâches inhérentes à la gestion des chambres froides de l'aéroport définies par les conventions d'Air Tahiti et S3P,
- ✓ Responsable de l'ensemble des tâches inhérentes à la gestion du dock flottant, définies par la convention de la marine nationale,
- ✓ Responsable de la gestion des ateliers relais, notamment le suivi des travaux et le suivi de la commission d'attribution.

Conseil et support, notamment :

- ✓ Tient un rôle d'alerte et de conseil sur les dysfonctionnements,
- ✓ Assure une veille et un diagnostic technique,
- ✓ Fait preuve de polyvalence notamment en assurant l'intérim sur les tâches principales de la responsable des moyens généraux en son absence,
- ✓ Représente la direction lors de réunion ou de commissions faisant appel à l'expertise technique du poste,
- ✓ Assure le suivi des dépôts des offres dans le cadre des consultations de la CCISM,
- ✓ Participe à l'élaboration des documents administratifs et techniques des diverses consultations dont les MGX ont la charge,
- ✓ Participe à l'analyse et à la rédaction des rapports d'analyse,
- ✓ Suit les étapes administratives et juridiques du marché ou des commandes dans le cadre de l'exécution d'un marché.

PROFIL

H/F ayant le sens du relationnel et du service client, un bon esprit d'équipe, une maîtrise de soi et des situations difficiles et vous êtes autonome.

Vous avez de solides connaissances des progiciels : procure to pay, sage Gescom, Sage Immo et une bonne maîtrise de la législation dans les domaines concernés, alors ne tardez plus ce poste est fait pour vous.

Les candidatures

(CV, Lettre de motivation, photo)

Sont à adresser au Président de la CCISM

DATE LIMITE DE DEPOT DE CANDIDATURE auprès du Secrétariat Général

Au plus tard le vendredi 13 janvier 2023 à 15h00


Polynésie Française
TAHITI
B.P. 118 Papeete
Tél. 40.47.27.47
Le Président