



RECRUTE

GESTIONNAIRE CONTRATS ET ENERGIES

CDI • Temps complet du lundi au vendredi • De 28 à 30 K€

QUEVILLY HABITAT

Bailleur prépondérant de la Métropole Rouen Normandie et membre du groupement RMH, Quevilly Habitat exerce son activité de construction et de gestion immobilière avec une volonté permanente de répondre aux besoins de ses locataires, en leur offrant une très grande qualité de services.

NOTRE OBJECTIF

Construire des logements de qualité pour tous à des prix abordables

LE POSTE

Les services **de l'Habitat et du Développement Durable** ont la charge de l'entretien du patrimoine, du suivi des travaux de construction et de réhabilitations.

Au sein de cette Direction, vous **établirez et renouvelerez les marchés** de maintenance et d'entretien courant :

- Recenser les besoins en maintenance des équipements
- Décrire les prestations techniques des forfaits et préparer le CCTP
- Etablir les quantitatifs des forfaits
- Estimer le coût des forfaits avant appel d'offres
- Mettre à jour le planning des interventions pour la maintenance quinquennale
- Participer à l'analyse des offres des entreprises
- Participer à l'établissement du rapport de vérification
- Effectuer le suivi forfaitaire et préventif des marchés de maintenance et d'entretien
- Planifier les interventions des entreprises conformément aux contrats et obligations
- Contrôler l'exécution des prestations et assurer le suivi budgétaire
- Participer à l'élaboration des budgets annuels d'énergie
- Contrôler, suivre et analyser la facturation des énergies
- Participer au déploiement et à la mise en place de comptages
- Gérer les audits énergétiques obligatoires et ponctuels

NOS AVANTAGES

Parcours d'intégration
Comité Social et Economique
RTT, jour bonus présentisme
Possibilité de télétravail
Transports en commun pris en charge à 50%
Titres restaurant
Chèques vacances
Intéressement
Prime de vacances
Prime de fin d'année

VOTRE PROFIL

De formation bac+3 en **ingénierie du bâtiment**, et doté(e) d'une expérience réussie dans le secteur du logement social, vous disposez des **compétences** suivantes :

- Rédaction de cahiers des charges
- Réglementation du bâtiment
- Connaissances techniques du suivi de chantier
- Outils bureautiques (pack office / TEGIA)

De plus, vous êtes reconnu(e) pour votre :

- Réactivité
- Rigueur
- Esprit d'équipe
- Esprit d'initiative

Postulez directement sur notre [site internet](#)

Ou envoyez votre candidature par mail : ress.humaines@quevilly-habitat.fr