



# CENTRE HOSPITALIER Maurice DESPINOY

## POLE RESSOURCES

### DIRECTION GENERALE

BP 631 – 97 261 FORT DE FRANCE CEDEX

Tél : 05 96 48 89 98 – Fax 0596 48 70 34 - [direction@ch-despinoy.fr](mailto:direction@ch-despinoy.fr)

## FICHE DE POSTE

### INTITULE DU POSTE

## Responsable de la stratégie et de la gestion du patrimoine immobilier

### 1. Grades Métier, Emploi

<b>Grade</b>	TSH
<b>Emploi</b>	Responsable de gestion de patrimoine immobilier
<b>Métier</b>	Chargé de la gestion du patrimoine immobilier

SITE : CENTRE HOSPITALIER MAURICE DESPINOY

Service : Direction de l'ingénierie et des Travaux

Année 2023

### 2. POSITION INSTITUTIONNELLE – RATTACHEMENT HIERARCHIQUE ET FONCTIONNEL

#### ✚ Liaisons hiérarchiques

Responsable des Services techniques/ Directeur de la DITSEL

#### ✚ Liaisons fonctionnelles

Responsable des services techniques

Chargée de mission auprès du DITSEL

Les Directeurs des autres services

Chefs de Pôles

### 3. AMPLITUDE HORAIRE – HORAIRES – CYCLE

✚ Activité à temps-plein (100%) sur la base d'un Temps de travail : 39h00

✚ Congés : 25 CA – 19 RTT

✚ Cycle hebdomadaire : du lundi au vendredi, repos fixes (samedi, dimanche et jours fériés) AU FORFAIT

### 4. PRESENTATION DU SERVICE

La DITSEL comprend les services suivants :

- ✚ Services Techniques (Plomberie – Electricité – Menuiserie – Maçonnerie – Espaces verts)
- ✚ Services Logistiques (Restauration – Blanchisserie – Magasin - Transport logistique)
- ✚ Service Transports (Transport des patients – Parc automobile – Garage)
- ✚ Services Economiques (Economat, Biomédical)

## 5. VOS MISSIONS

---

- Contribuer à la définition et à la mise en œuvre, en lien avec le Directeur de la DITSEL, l'ingénieur Responsable DITSEL et le Directeur, de la stratégie immobilière de l'établissement en fonction des besoins du projet d'établissement
- Être force de proposition dans la valorisation du patrimoine et l'optimisation de l'affectation des locaux, des biens immobiliers occupés et disponibles (plans, CCTP, DQE .....)
- Assurer une relation exigeante avec les bailleurs sur les locaux mis à disposition
- Garantir la valorisation et la conservation du patrimoine confié sur l'ensemble des aspects
- Assurer la conformité réglementaire du bâti et des équipements sur l'ensemble du parc
- Être garant de la satisfaction des utilisateurs et des usagers
- Assurer le contrôle et l'amélioration des indicateurs clés (baisse du taux vacance/inutilisation du foncier bâti, amélioration des délais de travaux....)

## 6. ACTIVITES PRINCIPALES

---

- Identification du patrimoine : inventaires physiques, valeurs comptables, coûts d'exploitation maintenance ...
- Écoute des besoins : relations avec les services utilisateurs
- Gestion d'actifs : stratégies d'évolution du bâti et des portefeuilles d'actifs, gestion des actes (cession, acquisitions, locations)
- Politique d'exploitation maintenance : gestion prévisionnelle de la maintenance, passation des marchés (services et travaux de maintenance)
- Participer à planification et coordination des différents travaux d'aménagement de sécurité et de maintenance et suivi de leur exécution

## 7. COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

---

### **Connaissances particulières requises**

Gestion d'actifs

Réglementation domaniale

Concepts et principes de la gestion technique immobilière

Réglementation et procédures en matière de marchés publics

Domaine de l'entretien, de la maintenance et de la sécurité des bâtiments

Maîtrise des outils bureautiques : Connaissance des logiciels Word – Excel - PowerPoint sous Windows

Outils de modélisation informatique DAO / CAO

Outils d'édition des pièces écrites (CCTP/DPGF/DQE)

### **Formations et/ou Qualifications :**

- Formation supérieure en bâtiment

- Expérience réussie de 10 ans minimum en gérance immobilière ou conduite de projets techniques

- Organisation, Rigueur, Force de proposition, Aisance relationnelle et rédactionnelle

- Expérience en management (minimum 3 ans)
- Maîtrise de la réglementation en matière de droit des baux d'habitation et des baux commerciaux

### **Compétences**

- Faire un calcul économique
- Recueillir les besoins
- Réaliser une analyse stratégique de patrimoine
- Rédiger des cahiers des charges en logique de résultats
- Négocier des transactions immobilières
- Gérer les relations avec les services utilisateurs et la hiérarchie

### **Qualités professionnelles requises**

- Autonomie et Ténacité
- Capacité d'organisation et de réactivité
- Méthode et rigueur dans le suivi des dossiers
- Relations humaines et empathie