CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

CCAS MARSEILLE

Le CCAS recrute :

UN(E) GESTIONNAIRE DE PATRIMOINE

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels

Poste à pourvoir rapidement

Contexte

Le Centre Communal d'Action Sociale de Marseille (CCAS), établissement public communal, est un acteur majeur de l'actions sociale sur le territoire marseillais. Il met en œuvre des missions de domiciliation, d'accompagnement social et médico-social et d'hébergement à destination des publics âgés ou en situation de grande précarité.

Dans un contexte de développement, de valorisation et d'optimisation du patrimoine immobilier du CCAS, le/la gestionnaire de patrimoine joue un rôle clé dans la définition et la mise en œuvre de la politique patrimoniale. La création de ce poste vise à renforcer l'expertise interne et à accompagner la Direction dans ses choix stratégiques et opérationnels en matière de gestion immobilière.

Diplôme requis

- Bac+3 minimum dans le domaine de l'immobilier, de la gestion patrimoniale, de l'urbanisme, du droit ou équivalent
- Expérience souhaitée dans un poste similaire ou dans la gestion immobilière publique/privée
- Permis B obligatoire (déplacements possibles)

1. **Savoirs et savoir-faire**

- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances solides en patrimoine immobilier, réglementation et techniques du domaine
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) et systèmes d'information
- Connaissances en droit public et privé
- Capacité à conduire une négociation et à accompagner les changements
- Rédaction de notes et documents de synthèse clairs et opérationnels

2. **Savoir-être**

- Force de proposition, esprit d'initiative et sens de l'innovation
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Discrétion et intégrité professionnelle
- Capacités relationnelles et aisance à l'oral
- Sens du conseil et de l'écoute
- Réactivité et capacité à gérer les urgences
- Capacité à convaincre et à fédérer autour de projets

Missions générales :

- Contribuer à une meilleure maîtrise des coûts et à l'optimisation du patrimoine immobilier.
- Accompagner la transition énergétique et la mise aux normes du patrimoine.
- Développer une stratégie patrimoniale durable et cohérente avec les orientations de la Direction.

Missions :

1. Conseil et expertise : appui technique dans la gestion du patrimoine immobilier ; définition et évaluation de la politique patrimoniale ; veille réglementaire.

2. Pilotage de la gestion patrimoniale : état des lieux du patrimoine et mise en place d'outils de suivi et d'analyse ; proposer et suivre des plans pluriannuels d'investissement, d'entretien et de valorisation ; identifier les risques, les axes, les opportunités.

3. Suivi opérationnel et coordination : gérer les projets liés aux acquisitions, cessions, baux et conventions d'occupation ; piloter et coordonner les prestataires ; garantir le respect des normes, procédures et règles.

4. Appui à la décision : élaborer des notes d'aide à la décision, des synthèses, analyses ;
définir et suivre des indicateurs ; contribuer aux arbitrages budgétaires et aux choix stratégiques.

Avantages :

Prestations sociales : tickets restaurant (10€), participation mutuelle / prévoyance (58€ à 66€/mois selon la formule), Comité d'action sociale, participation aux frais de transport, prime annuelle versée en novembre au prorata du temps travaillé, régime indemnitaire.

Pour postuler :

Adressez votre candidature (Cv + lettre de motivation) à l'attention de :
Madame la Vice-Présidente du CCAS de Marseille
C.C.A.S de Marseille
Direction des Ressources Humaines
Immeuble Quai Ouest
50 rue de Ruffi – CS 90349
13331 MARSEILLE Cedex 03

Mail contact : a.dangelo@ccas-marseille.fr