

GROUPE SERL - OFFRE D'EMPLOI

Date de création : 20/10/2020



GROUPE
SERL

Nom de la société : **GROUPE SERL**

Logo:

Présentation du Groupe SERL

Leader dans son activité d'aménagement et d'équipement sur l'agglomération lyonnaise et la grande région de Lyon, le Groupe SERL est reconnu pour son professionnalisme et son dynamisme.

Depuis plus de dix ans, avec SERL@IMMO, filiale immobilière qu'il détient à 100 %, le Groupe SERL a étendu son champ de compétences afin de promouvoir une offre élargie dans le domaine de l'immobilier d'entreprises.

Au travers de SERL@IMMO, le Groupe SERL a acquis et développé :

- une expertise des montages immobiliers et des sociétés de portage ;
- un mode de gestion immobilière patrimoniale intégré, à l'écoute des entreprises locataires et de leurs préoccupations et dans le respect des enjeux financiers des sociétés de portages ;
- une commercialisation ciblée adaptée aux enjeux des projets tant qualitatifs que financiers ;
- une gestion locative bienveillante, à la fois exigeante et humaine pour accompagner les entreprises locataires tant dans leur développement qu'en période difficile ;
- une gestion technique responsable.

Le Groupe SERL maîtrise ainsi toute la chaîne de valeur, de la faisabilité à l'exploitation, ce qui lui permet de gérer le juste équilibre entre les objectifs qualitatifs du projet intégrant les enjeux sociétaux, les impératifs financiers propres aux sociétés de droit privé et les préoccupations des entreprises hébergées.

Ce savoir-faire est rendu possible grâce aux ressources humaines du Groupe SERL, à la mobilisation de toutes les compétences internes et à la culture d'entreprises qui repose sur le travail en équipe.

En 2022, SERL@IMMO et ses filiales portent **un patrimoine immobilier de 60 000 m²** dont la vocation est de maintenir l'activité productive sur le territoire (entreprises, artisans, commerçants, industriels), apporter des services aux salariés et entreprises dans les zones d'activités (crèches, restauration, coworking ...), favoriser l'innovation et la création d'emplois.

Dès 2023, le périmètre s'agrandira avec la livraison de l'Hôtel Logistique Urbain du Port Edouard Herriot (48 000 m² de terrain – 29 000 m² de sdp) puis au-delà avec de nouveaux sites et bâtiments actuellement en projet.

Le groupe SERL s'appuie sur 90 collaborateurs et dégage un chiffre d'affaire annuel de 10 M€. Il est basé au 4 boulevard Eugène Deruelle, au cœur du quartier de la Part Dieu à Lyon 3^{ème}.

Pour plus d'information : <http://www.serl.fr/> - <https://serl.fr/serlimmo/>

Département concerné par le recrutement

Le poste est rattaché à la Direction de l'activité immobilière de la SERL « serl@immo » et vous travaillerez sous la responsabilité du Directeur d'exploitation.

Poste proposé

Intitulé : **CHARGE(E) D'AFFAIRES GESTION TECHNIQUE**

Type de contrat : CDI

Date de recrutement souhaitée : février 2023

Présentation poste

Le Groupe SERL recrute en CDI, un(e) chargé d'affaires gestion technique pour venir renforcer l'équipe dédiée à l'activité immobilière.

Le ou la chargé(e) d'affaires gestion technique sera le garant de la mise en exploitation et du bon fonctionnement de l'hôtel de logistique urbaine sur le Port Edouard Herriot à Lyon 7^{ème} qui sera livré en mai 2023. En outre, il interviendra sur d'autres typologies de patrimoine : industriel, villages d'entreprises, pôles de services.

Il intervient en lien avec l'équipe dédiée à l'activité immobilière du Groupe SERL composée de sept personnes et s'appuie sur les services ressources du Groupe SERL (juridiques, financiers, marchés) ou de la direction de la production pour mener à bien ses missions.

Garant du bon fonctionnement du patrimoine immobilier qui lui est confié, il intervient dans le respect de la réglementation, des procédures et process internes du Groupe SERL et des budgets qui lui sont confiés.

Activités principales

Vos principales missions sur votre périmètre :

◆ Pilotage technique des sites

- Garantir le fonctionnement technique optimal et la conformité réglementaire, être proactif en cas d'urgence avec la mise en place d'actions de continuité.
- Pilotage des travaux de maintenance et d'entretien à charge du Propriétaire : demande et négociation des devis, pilotage des Contractants, suivi et réception.
- Assurer l'analyse technique des dysfonctionnements et la mise en œuvre des solutions les plus pertinentes.
- Proposer et mettre en œuvre toutes les actions d'amélioration technique du patrimoine.
- Pilotage des énergies (Electricité, chauffage, éclairage...).

◆ Encadrement des prestataires en exploitation-maintenance :

- Pilotage des prestataires intervenant sur les sites : multitechnique, gardiennage et sûreté/gestion des accès, paysage, nettoyage...
- S'assurer du respect des obligations contractuelles et contrôler la qualité des prestations.

- Suivi des interventions et réceptions des prestations et des travaux par visite contradictoire sur site.
- Supervision de la planification des opérations de maintenance préventive et réglementaire.
- Garantir la sécurité des activités d'exploitation et des sites sur les parties communes (rédaction des PDP, permis de feu, visites sécurité...).

◆ Gestion administrative et documentaire :

- Supervision du comptage des énergies sur la base des relevés de compteurs et transmission des données à la gestion locative pour facturation.
- Détention et tenue à jour de la documentation technique des bâtiments.
- Mise à jour des règlements intérieurs sites.
- Etablissement et mise à jour des consignes techniques et des registres nécessaires au contrôle de la maintenance et au fonctionnement des sites
- Assurer la mise à jour régulières des outils de gestion (GO7, archivage des données...)
- Elaboration et passation des contrats dans le respect strict des règles de la société.
- Traitement des sinistres (dossier auprès des assureurs...).
- Pilotage du ou des contrats de fourniture de fluides et divers portant sur les parties et équipements communs des sites.

◆ Mise en œuvre de la stratégie d'entretien patrimoniale :

- Définir le programme de travaux annuels en relation avec le directeur d'exploitation.
- Lancer des appels d'offre, analyser, négocier et désigner les prestataires extérieurs en relation avec le directeur d'exploitation.
- Déposer les autorisations administratives urbaines, conjointement avec l'ensemble des intervenants, ainsi que toutes les autorisations administratives autres.
- Contractualiser et coordonner l'ensemble des intervenants internes et externes.
- Piloter les intervenants jusqu'à la levée des réserves.
- Assurer, durant toute l'opération, un suivi financier et administratif en relation avec le directeur d'exploitation.
- Gérer les éventuels contentieux avec les entreprises (GPA...).

◆ Interface avec les locataires

- Contrôle du respect des obligations réglementaires des locataires.
- Contrôle du respect des clauses du bail.
- Propositions et chiffrage des travaux aussi bien lors de l'implantation que lors de la sortie des preneurs.
- Assurer les relations avec les locataires pour les questions relatives à l'exploitation en application des clauses du bail.
- Assurer la conduite des états de lieux entrants/sortants
- Supervision de la mise en œuvre des moyens de communication pour garantir la gestion des appels et des demandes d'intervention sur les différentes plages de fonctionnement des sites.

Profil du (de la) candidat(e)

Formation et expérience

- . Formation supérieure de niveau bac+3 à bac+5
- . Expérience professionnelle minimale de 3 ans

Savoir-faire

- . Compétences en gestion technique immobilière
- . Compétences en gestion administrative immobilière
- . Capacité de management et d'évaluation de la performance des prestataires
- . Maîtrise des outils numériques / informatiques

Savoir-être :

- . Capacité à travailler et communiquer en équipe
- . Sens des responsabilités
- . Sens de l'organisation et aptitude à gérer les priorités
- . Être orienté action

Conditions salariales

Statut cadre.

Salaire selon niveau d'expérience

Intéressement, participation, tickets restaurants

Localisation du poste

Poste basé au siège du Groupe SERL 4 boulevard Eugène Deruelle à Lyon 3ème avec déplacements dans le périmètre de la Métropole de Lyon.

Contact

Forme de la candidature souhaitée : e-mail à l'adresse recrutement@serl.fr

Nom du contact : Sylvie MARTIN (Responsable des Ressources Humaines)

Adresse : SERL

4 boulevard Eugène Deruelle

CS 13312

69427 LYON CEDEX 03

Tél : 04 72 61 50 29