



STEIGER TROCELLI

GÉOMÈTRE EXPERT

DOSSIER DE RECRUTEMENT

ANNONCE – APPEL À CANDIDATURE

EMPLOI CONCERNÉ :

POSTE DE PRINCIPAL – MANAGER D'UN BUREAU
SECONDAIRE

A1 L'ANNONCE

Situé sur l'ouest parisien, le cabinet STEIGER TROCELLI, cabinet de Géomètre Expert, spécialisé dans les technologies nouvelles et le droit de l'urbanisme, recherche pour l'une de ses unités, un poste de manager de site de niveau principal.

Vous êtes d'un naturel entreprenant, désireux de vous investir dans un cadre d'autonomie et d'esprit d'équipe. Vous aimez prendre et avoir de la responsabilité, tout en assurant un champ d'activités variées comme, la performance commerciale, l'animation d'une petite équipe de professionnels, la gestion et la production de services clients. Vous souhaitez participer à un projet d'entreprise nouvelle en plein élan. Alors vous êtes sans doute la personne que nous recherchons.

Plus d'information sur l'entreprise rendez-vous sur le site : www.steiger-trocelli-geometre.com

Ce poste vous intéresse, contactez nous par mail à l'adresse : contact@steiger-trocelli-geometre.com ou par téléphone au 01 34 51 14 97.

A2 LE PROFIL DE L'EMPLOI

PRODUCTION

Le candidat réalisera:

- des études de faisabilité : divisions foncières et lotissements
- dans le cadre des activités de bornage, étude des limites avec les techniciens, analyse des titres et archives, tenue des réunions avec les riverains, médiation et échanges consécutifs à la réunion si nécessaire, rédaction d'un procès-verbal de carence le cas échéant.
- Selon les situations de charges (notamment surcharge des techniciens), soutient sur les dossiers de Permis d'Aménager, plans de divisions, mises en copropriété (travail de bureau uniquement).

COMMERCE - RELATION CLIENTÈLE

Le candidat assurera, pour le maintien et le développement de son unité,

- la réalisation des devis : analyse du besoin client au niveau technique et juridique, échanges et rdv si nécessaire, définition de la méthodologie et chiffrage financier.

Échanges et réponses aux demandes de renseignements des partenaires (agences immobilières, promoteurs, donneurs d'ordres habituels), au travers de conseils et/ou études de faisabilité.

MANAGEMENT

La candidat animera les personnels directement et indirectement (relation autres sites). Il effectuera notamment :

- la Vérification (fond/forme, technique/juridique) de l'intégralité des documents produits par le cabinet.
- la Gestion du planning : définition des priorités, optimisation de l'occupation de chacun.
- les briefings sur le travail attendu et des points de vigilance à avoir, avant le démarrage de chaque mission, au technicien en charge du dossier. Il s'assurera que les objectifs sont bien compris.
- l'Animation et la coordination du travail d'équipe. Il doit savoir encourager, et recadrer si nécessaire.
- La formation et la transmission d'informations, notamment lorsque l'actualité juridique le nécessite, ou à l'occasion de dossiers particuliers.

GESTION

Le candidat est un chargé d'affaires pour son unité et à ce titre, il gère sa rentabilité économique. Il assure notamment :

- Le suivi des objectifs de facturation.
- le contrôle des prix de revient des dossiers (feedback sur les devis établis).
- Les relances de recouvrement des règlements clients, lorsque les relances faites par l'assistante se révèlent infructueuses.
- Le contrôle des prix et des factures fournisseurs et prestataires, afin de contenir les achats de prestations ou encore de sous-traitance.
- le règlement des fournisseurs et prestataires.

DIRECTION

Le candidat est responsable du bon maintien de l'efficacité de son unité. En conséquence de quoi, il assure et s'assure :

- d'entretenir les meilleures relations possibles avec les confrères de la profession, notamment la communication d'archives.
- d'assurer une veille juridique, des recherches d'informations (jurisprudences, législation...) pour des dossiers spécifiques.
- d'évaluer le niveau de ses ressources et d'anticiper les besoins de formation ou de mise à niveau de son personnel

Enfin, compte tenu de l'informatisation de la gestion, des activités, il assure et s'assure du bon état de son parc informatique.