

## **Profil du responsable patrimoine immobilier**

Placé sous la direction de l'économiste du diocèse d'Evry-Corbeil-Essonnes, le responsable du service des affaires immobilières apporte sa compétence spécifique dans les domaines de l'immobilier du diocèse et des travaux lui permettant d'assumer une responsabilité globale dans ces domaines et ceci dans le cadre des directives fixées par l'évêque. Il est le référent du diocèse pour tout ce qui concerne la gestion de l'immobilier et des travaux.

### **Missions :**

- Les études et synthèses : prospective, schémas directeurs, plans pluriannuels sur la base des besoins pastoraux ;
- Les études de situation patrimoniale et la gestion immobilière : gestion du parc de logements, baux, conventions d'occupation ;
- La gestion de projets : méthodes, conseil aux investisseurs, rapporteur ;
- La tenue de l'inventaire immobilier ;
- Le suivi de l'évolution des logiciels dédiés et de leur mise à jour ;
- Un rôle de conseil des affaires immobilières en cas de vente, d'achat, de changement de baux ;
- L'élaboration et le suivi du budget travaux du diocèse ;
- L'exercice de la maîtrise d'ouvrage et la supervision de la maîtrise d'œuvre des grosses opérations immobilières ;
- Le suivi financier des investissements : procédures, contrôle des dépenses, reporting, liens avec le contrôle de gestion et la comptabilité ;
- Il s'assure de la mise en concurrence effective des différents prestataires de service et de travaux ;
- Les relations avec les paroisses et aumôneries pour le suivi de leurs projets immobiliers, les notaires, les mairies pour certaines formalités administratives : vente, construction, etc.
- L'animation du réseau des responsables immobiliers de secteurs ou de paroisse ;
- Au besoin, l'intérim de l'économiste diocésain.

Le responsable du patrimoine immobilier diocésain est donc un interlocuteur privilégié de l'économiste diocésain mais aussi des paroisses, aumôneries et associations paroissiales qu'il assiste autant que de besoin. Il coordonne une équipe de personnels et participe à leur recrutement. Il est en lien permanent avec les autres services de l'économat (comptabilité, contrôle de gestion, juriste, assurances, RH...) et les services pastoraux concernés par des dossiers immobiliers.

### **Compétences requises :**

- Expérience confirmée dans le domaine de l'immobilier et des travaux ;
- Connaissances juridiques, budgétaires et administratives : marchés, budgets, travaux, normes, etc.
- Autonomie, rigueur, polyvalence, capacité à manager une petite équipe et à animer un réseau local de responsables immobiliers ;
- Connaissance du fonctionnement de l'église catholique.

### **Rémunération :**

Temps complet avec un salaire annuel brut de 45000 €

Poste à pourvoir à partir d'octobre 2018. **Contact** : Jean Pierre Casalta [econom@eveche-evry.com](mailto:econom@eveche-evry.com)

## **Assistant de direction de l'économe et gestionnaire des ressources humaines du diocèse**

Placée sous la direction directe de l'économe du diocèse d'Evry-Corbeil-Essonnes, cette personne apporte sa compétence spécifique dans les domaines du secrétariat de l'économe et du traitement des dossiers relatifs à la gestion des ressources humaines du diocèse (une cinquantaine de laïcs).

### **Missions :**

- Secrétariat de l'économe ;
- Gestion de l'agenda, des déplacements et des réunions de l'économe ;
- Préparation de powerpoint au profit de l'économe ;
- Prise de note et établissement de compte rendu de réunion ;
- Suivis divers au profit de l'économe ;
- Etablissement de certificats divers ;
- Mise à jour des dossiers du personnel ;
- Suivi des procédures de licenciement et de recrutement des personnels ;
- Etablissement des contrats de travail ;
- Suivi des dossiers avec les administrations compétentes ;
- Préparation des entretiens annuels du personnel ;
- Etablissement du plan de formation continu du personnel, organisation et suivi des actions de formation ;
- Transmission à la paye de l'ensemble des documents nécessaires ;
- Préparation des entretiens avec les représentants du personnel ;
- Préparation des élections des représentants du personnel ;
- Assistance de l'économe diocésain sur tout dossier ;
- Participation aux missions d'audit et de conseil des paroisses et des secteurs ;
- Participation à l'accueil de la maison diocésaine au besoin ;
- Intérim de la secrétaire des vicaires généraux ou de l'évêque au besoin.

### **Compétences requises :**

- Expérience confirmée en tant qu'assistant de direction et gestionnaire de proximité de ressources humaines;
- Maîtrise indispensable des outils bureautiques (logiciels Word, Exel, Powerpoint voire Access) ;
- Autonomie, rigueur, polyvalence, dynamisme, créativité, goût des relations sociales, ouverture, discrétion absolue ;
- Connaissance du fonctionnement de l'église catholique.

### **Rémunération :**

Temps complet avec un salaire annuel brut de 30 000 €

Poste à pourvoir à partir d'octobre 2018.

**Contact :** Jean Pierre Casalta [econome@eveche-evry.com](mailto:econome@eveche-evry.com)

