



## Fondation Mohammed VI de Promotion des Œuvres Sociales de l'Éducation-Formation

### La ou le Chef de projets études

#### **Positionnement hiérarchique (N+4)**

- Directeur du pôle construction et patrimoine
- Directrice des études,
- Chef de service études ingénierie

#### **Dépendants directs (N-1)**

- Techniciens
- Métreurs

#### **Missions et attributions**

- Suivi des projets de construction depuis leurs programmations jusqu'à l'approbation des marchés des travaux des différents corps d'état en passant par toutes les phases liées aux études architecturales et techniques.

#### **Activités et tâches Principales**

- L'élaboration des programmes physiques et du budget prévisionnel des opérations de construction en fonction des besoins de la Fondation,
- Le lancement des procédures légales pour le choix des intervenants agissant dans les études des projets de constructions ou d'aménagements et ce sur la base des cahiers de charges (contrats, convention, marchés ...) élaborés à cette fin,
- Responsable du management des projets pendant la phase Etudes techniques et architecturales,
- Répondre aux exigences du besoin exprimé par la hiérarchie de la Fondation,
- Le suivi de toutes opérations liant la Fondation aux différents organismes locaux jusqu'à l'aboutissement des dossiers liés aux autorisations de construire et aux classements provisoires des édifices, le cas échéant, etc...
- Gérer l'interface, entre les intervenants des projets, en matière d'études,
- Assister, avec les intervenants des projets, aux réunions consacrées aux études architecturales et techniques,
- Arrêter avec la hiérarchie les choix et des orientations stratégiques des projets et les transmettre aux parties prenantes pour exécution,
- Le suivi des études architecturales et techniques depuis la notification des ordres de service de commencement des études et jusqu'à leurs réception et délivrance des quitus d'approbation des études à l'entité chargée de la supervision et le suivi des travaux tout en intégrant l'aspect vérification des plans techniques et leurs conformités avec ceux architecturaux, la vérification des avant mètres et l'optimisation de l'ensemble des études,
- Participer aux choix des entreprises chargées des travaux,
- Assurer la gestion administrative et financière des projets de construction pendant la phase études des projets,
- Assister les équipes chargées du suivi des travaux en cas de besoins ou études complémentaires s'avérant nécessaires en phase des travaux,
- L'examen et la validation des situations et des décomptes des différentes parties prenantes agissant dans les projets de constructions « phase étude », veiller au respect des termes des contrats,

- Le reporting systématique à la hiérarchie, avec une cadence convenue, des situations des avancements des études,
- L'élaboration de toutes tâches nécessaires à la réussite des projets demandées par la hiérarchie,
- Veille sur les nouveautés en matière de conception des projets ou de matériaux à utiliser pouvant assurer durabilité et longévité des édifices.

## Profil

### ■ Formation :

Diplôme d'ingénieur d'état en Génie Civil option : bâtiments (et/ou) ponts et chaussées de grandes Écoles d'ingénieurs ou équivalent

### ■ Expérience :

Une expérience de minimum de trois ans (avec justificatifs) dans le domaine de la construction (de préférence dans les études techniques des projets) dans une administration ou un établissement Public ou Privé.

### ■ Compétences techniques et humaines :

- Bonne connaissance des spécialités de l'ingénierie notamment celles en relation avec la construction des bâtiments,
- Capacité d'écoute et d'adaptation ;
- Bonne élocution et maîtrise rédactionnelle
- Capacité de travail en équipe ;
- Esprit d'initiative ;
- Personne sérieuse, dynamique et ayant une force de proposition sur des solutions techniques ;
- Maîtrise des différentes phases à suivre pour l'accomplissement des missions liées à l'élaboration des études architecturales et techniques,
- Capacité à planifier, à gérer un budget et des ressources ;
- Maîtrise des outils de bureautique et de dessins (traitement de texte, Excel, autocad...),
- Excellentes qualités humaines et relationnelles ;
- Aptitude au management d'équipes pluridisciplinaires ;
- Capacité à organiser et gérer plusieurs dossiers simultanément et à des stades d'avancement différents ;
- Bonne connaissance de la Fondation et de son environnement ;
- Rigueur et organisation pour structurer et faire avancer les projets initiés ;