

CARAIBES GESTION

DESCRIPTIF DE POSTE

Chargé(e) d'opérations (H/F)

A PROPOS DE NOUS

CARAIBES GESTION est une filiale du groupe CARAIBES INVEST, groupe spécialisé dans l'immobilier, la promotion immobilière et le tourisme. Fondé en Guadeloupe en 2015, le groupe CARAIBES INVEST conçoit et réalise sur les 4 Départements Français d'Amérique (Guadeloupe, Martinique, Guyane, Saint Martin) des projets innovants qui contribuent au dynamisme économique et à l'attractivité touristique des Antilles Guyane. Les principales activités comprennent :

- ❖ La conception, la mise en œuvre de projets immobiliers
- ❖ Le développement et la gestion d'établissements touristiques (hôtels, restaurants, locations saisonnières, location de véhicules de tourisme)

Créée en 2015, **CARAIBES GESTION** intervient sur l'ensemble de la chaîne de valeur immobilière en termes d'ingénierie commerciale et technique, et notamment :

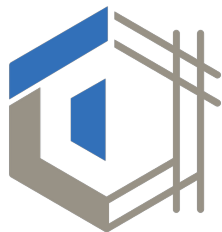
- ❖ D'assistance à la maîtrise d'ouvrage, de conseil, étude, organisation, réalisation, gestion de toutes opérations à caractère immobilier (promotion, activité de marchand de biens, d'achat, vente, construction, rénovation) pour le compte de tiers ou son propre compte
- ❖ D'ingénierie dans la commercialisation de programme immobilier (transaction, location)
- ❖ D'ingénierie technique et financière dans l'étude et le montage de dossier et leur financement

A cet effet, compte tenu du volume d'opérations en cours (en phases conception, faisabilité, PC, exécution...) **CARAIBES GESTION** souhaite renforcer ses compétences spécifiques afin de poursuivre ses missions en cours, et notamment :

- ❖ La prospection et analyse foncière
 - ❖ Le développement d'opérations immobilières à vocation de promotion ou de patrimoine et à destination résidentielles, commerciale, industrielle, médicale/ médicosociale, sénior, touristique et hôtelière, professionnelle
- Et ce, en propre pour le groupe ou en AMO pour le compte de tiers (publics / privés)

SYNTHESE DU POSTE

Le/la chargé(e) d'opération est le/la représentant(e) du maître d'ouvrage (MOA), donneur d'ordres dans un projet de construction. Il/elle est sous la responsabilité du Responsable du Pôle Technique Opérationnel en tant que N+1. Il/elle veille à sa réalisation et à sa conformité technique et réglementaire en termes de qualité, coût et délai. Il/elle intervient à toutes les phases du projet : étude, achat, réalisation et réception des travaux. Il/elle gère l'ensemble des questions budgétaires, contractuelles et techniques.



PROFIL

- ❖ Formation : bac +5 de type ingénieur, architecte ou équivalent.
- ❖ Expérience : 3-5 ans en matière de maîtrise d'ouvrage publique et/ou privée et /ou maîtrise d'œuvre.

MISSIONS

Sous la supervision du Responsable du Pôle Technique Opérationnel, le / la Chargé(e) d'Opérations est responsable du suivi et du pilotage des projets, depuis leur conception jusqu'à leur livraison. Il s'assure de la bonne réalisation des opérations dans le respect des délais, des budgets, des normes techniques, environnementales et de la réglementation en vigueur.

❖ Montage et suivi administratif et juridique

• Montage des opérations

- Participation à la réalisation des études préalables de faisabilité juridique et financière.
- Constitution des dossiers de candidature et offres.
- Recherche des financements.
- Participation au montage des dossiers bancaires et d'aides publiques.
- Établissement de bilans prévisionnels et compte emplois-ressources.
- Lancement d'études, de consultation, d'appel d'offres.
- Coordination de l'analyse des offres.
- Négociation et passation de contrats, marchés, et autres engagements.

• Suivi administratif des opérations

- Tenue de réunions sur l'avancement opérationnel.
- Suivi des différents engagements.
- Rédaction de courriers et comptes-rendus pour le maître d'ouvrage.
- Gestion des contrats de prestations et d'assurances liés aux opérations.

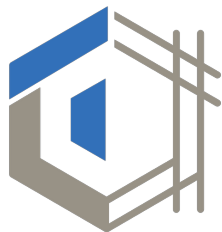
• Suivi financier des opérations

- Contrôle du respect de l'enveloppe financière en phase travaux.
- Suivi du bilan financier des opérations.
- Contrôle et visa des factures et situation de travaux.
- Mise en paiement et suivi des règlements.
- Rédaction des comptes-rendus d'activités.
- Rédaction des états Prévisions Recettes/Dépenses.
- Contrôle des appels de fonds (mémoires, notes d'honoraires...).

○ Suivi des aides publiques

- Prépare les demandes de paiement et assure le suivi d'exécutions des aides publiques, ainsi que les rapports d'exécution intermédiaires et de solde
- Prépare et participe aux éventuels contrôles dans le cadre des dossiers d'aides publiques.

• Clôture d'opérations



- Coordination de la transmission au service de clôture des dossiers d'opérations (factures entreprises, engagements, appels de fonds, versements des aides).

❖ Technique

• Assurer la coordination, le suivi des études

- Recherche des intervenants adaptés en fonction des différents projets.
- Faire réaliser toutes les études préliminaires nécessaires à la réalisation des études.
- Contrôler l'avancement des études.
- Réaliser une analyse de risques pour le MOA à chaque phase d'études (faisabilité juridique, technique, administrative).
- Assurer le dépôt et le suivi des procédures administratives : demande d'autorisation de travaux, déclaration préalable de travaux, demande de permis de construire, etc.
- Selon les lots concernés, réaliser ou coordonner la réalisation des procédures de mise en concurrence jusqu'aux rapports d'analyse et aux attributions, et notamment :
 - Avis, publications.
 - Visite de site.
 - Réception des candidatures et offres.
 - Complétude des dossiers (arborescence, rapport d'analyse, procès-verbaux).
 - Convocations aux oraux.
 - Constitution documentaire exhaustive des offres reçues conformément au règlement de consultation, et demandes de compléments documentaires nécessaires.

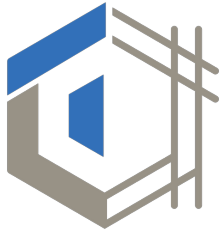
• Assurer la coordination, le suivi des travaux jusqu'à la réception

- Contrôler la bonne application des marchés de travaux par la maîtrise d'œuvre,
- Présence aux réunions de chantiers.
- Rédaction et envoi des remarques hebdomadaires sur les CR de chantier au MOA.
- Contrôler le respect du marché de travaux et la qualité des ouvrages exécutés.
- Contrôler le respect du planning prévisionnel.
- Vérification de l'organisation de la réception de travaux : les OPR, la levée des réserves, les éléments nécessaires à la commission de sécurité, la convocation de la commission de sécurité.
- Établir un reporting régulier sur l'état d'avancement et les risques éventuels
- Assister le MOA sur la signature du Procès-Verbal de réception.
- Assurer le suivi des Garanties de Parfait Achèvement.
- Proposer des solutions correctives en cas d'écarts ou de non-conformités

COMPETENCES

❖ Savoir

- Maîtrise parfaite des outils bureautiques.
- Maîtrise des bases réglementaires en termes de : marchés privés, commandes publiques, réglementations d'urbanisme (PC, DLE, ...Etc.), réglementations environnementales (RTG, ...Etc.), réglementations construction (DTU...).



CARAÏBES GESTION

- Veille : se tenir au courant des évolutions et innovations réglementaires, législatives, en termes de construction.
- Maîtrise des méthodes de suivi de projet
- Capacité à lire et analyser des plans, schémas et documents techniques.

❖ **Savoir-faire**

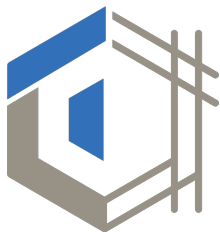
- Principes de fonctionnement d'un projet BIM
- Polyvalence technique
- Expérience de la gestion de Projets
- Management de projet et d'équipe
- Sens relationnel et de la communication
- Capacité à négocier
- Maîtrise des outils techniques et numériques
- Aller chercher l'information nécessaire à la réalisation des tâches.
- Capacité à prioriser
- Capacités rédactionnelles
- Alerter ma hiérarchie dès constat de dérives sur une opération.
- Respect les délais et échéances
- Capacité à travailler en équipe et à coordonner différents acteurs.
- Aptitude à anticiper et à résoudre les problèmes.

❖ **Savoir être**

- Autonomie
- Adaptabilité en fonction de l'interlocuteur
- Goût pour le travail sur les chantiers
- Sens de la négociation
- Présentation et représentation
- Sens de la rigueur et des responsabilités
- Réactivité
- Confidentialité
- Dynamisme et prise d'initiative
- Résistance au stress/pression

LIENS HIERARCHIQUES

- ❖ Supérieurs hiérarchiques N+2 : Jean-Michel DAVEIRA (Directeur Opérations groupe) et Williams ESON-HENRY (Président)
- ❖ Supérieure hiérarchique N+1 : Marine GRESSER (Responsable Pôle Technique Opérationnel)



CARAÏBES GESTION

INFORMATIONS PRATIQUES ET CONDITIONS DU POSTE

- ❖ Poste à pourvoir à compter de : septembre 2025.
- ❖ Type de contrat : CDI, temps plein.
- ❖ Localisation du poste : Immeuble Brooklyn, Jarry, 97122 BAIE-MAHAULT – GUADELOUPE
- ❖ Déplacements fréquents sur sites opérationnels.
- ❖ Salaire selon expérience et profil.
- ❖ Personne à contacter :
 - Jean-Michel DAVEIRA : jm.daveira@caraibes-invest.com , (+590) 6 90 35 99 26 ;
 - Marine GRESSER : m.gresser@caraibes-gestion.com, (+590) 6 90 26 70 01.

Le contenu de ce descriptif de poste n'est pas exhaustif et peut évoluer en tenant compte des compétences du candidat.