

FICHE DE POSTE	ECONOMISTE DE LA CONSTRUCTION
PRÉSENTATION DU POSTE	<b>INTITULE DU POSTE :</b> <i>Economiste de la Construction tous corps d'état en cabinet d'architecture</i>
	<b>DATE DE PRISE DE FONCTION :</b> <i>Poste à pourvoir en mars/avril 2024</i>
	<b>STATUT :</b> <i>Cadre</i>
	<b>LIEU DE TRAVAIL :</b> <i>Poste basé à l'agence de Mâcon avec déplacements ponctuels possibles sur les agences de Lyon et Paris</i>
MISSIONS	<b>VOS MISSIONS PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Estimation d'Avant-projets et Projets.</i></li> <li>- <i>Rédaction des CCTP TCE et DCE.</i></li> <li>- <i>Elaboration des quantités et DPGF.</i></li> <li>- <i>Analyse des offres.</i></li> </ul>
PROFIL	<b>FORMATION :</b> <i>De formation supérieure technique de type BTS/DUT/licence professionnelle ou école d'Ingénieur spécialisée en études de prix et en bâtiment</i>  <b>EXPERIENCES PROFESSIONNELLES :</b> <i>Expérience au minimum 8 ans en tant qu'Economiste de la Construction TCE sur des opérations de bâtiments de logements, tertiaires, commerciaux et industriels</i>  <b>COMPETENCES REQUISES :</b> <p><b>Compétences techniques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Connaissance des techniques du bâtiment TCE, matériaux et matériels</i></li> <li>- <i>Chiffrage TCE de la phase Esquisse à la phase DCE</i></li> <li>- <i>Collaborer avec les équipes de conception et d'ingénierie</i></li> <li>- <i>Analyse de plans</i></li> <li>- <i>Participer à la recherche de variantes et de solutions technico-économiques adaptées et innovantes</i></li> <li>- <i>Accompagner les Architectes et les Maîtres d'ouvrage dans leur prise de décision sur les sujets techniques et économiques</i></li> <li>- <i>Elaborer les pièces écrites techniques et administratives du DCE</i></li> <li>- <i>Lancement de consultation des entreprises</i></li> <li>- <i>Analyse technique et financière des offres des entreprises et négociation</i></li> <li>- <i>Mise au point des marchés de travaux</i></li> </ul> <p><b>Compétences informatiques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Outils de bureautique type Word, Excel, PowerPoint, Project</i></li> <li>- <i>ATTIC + (souhaité)</i></li> <li>- <i>AutoCAD (Notions de base)</i></li> <li>- <i>Revit (Notions de base)</i></li> </ul> <p><b>Compétences administratives, juridiques et financières :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Capacité à analyser des données et des chiffres</i></li> <li>- <i>Compétence rédactionnelle</i></li> <li>- <i>Connaissance de la réglementation portant sur les marchés publics</i></li> <li>- <i>Connaissance des normes juridiques</i></li> <li>- <i>Capacité d'analyse et de synthèse</i></li> </ul>



	<p><b>Compétences personnelles et relationnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Capacité à travailler de manière autonome tout en collaborant efficacement au sein d'une équipe multidisciplinaire</i></li> <li>- <i>Résilience et détermination à effectuer son travail en respectant les délais, y compris sous pression</i></li> <li>- <i>Logique, rigueur et méthode dans le travail</i></li> <li>- <i>Représenter l'architecte et participer à la satisfaction des Maîtres d'ouvrage et partenaires</i></li> </ul>
<p><b>CONDITIONS DU CONTRAT ET REMUNERATION</b></p>	<p>Contrat CDI  Poste basé à Mâcon (71)  Rémunération à définir selon expérience  Mutuelle d'entreprise  Candidature (lettre et CV) à adresser à <a href="mailto:contact@chambaud-architectes.com">contact@chambaud-architectes.com</a></p>

