

## LIEGE AIRPORT Business Park recherche,

### **Project Manager – orientation Immobilière (H/F)**

« La mise en place d'un Project Manager – orientation immobilière permet d'avoir au sein de Liege Airport Business Park une véritable gestion des projets tant dans la phase de conception, d'exécution que dans leurs résultats, et d'en garantir la bonne implémentation. Hiérarchiquement, le Project Manager rapporte au Real Estate Manager de Liege Airport Business Park, et ce pour l'ensemble des projets dont il a la responsabilité ; qu'ils soient financés par Liege Airport Business Park ou d'autres entités. »

#### **Charges particulières de la fonction :**

En tant que **Project Manager – orientation Immobilière**, vous êtes en charge :

- de l'initiation des projets, de la réalisation d'études de faisabilité et des business case qui en découlent, de l'implémentation concrète des projets et de leur clôture ;
- de travailler pour vos clients (internes et externes), en collaboration avec tous les départements de l'organisation et en contact étroit avec le Project Management Office, ainsi qu'une série d'acteurs externes ;
- d'agir comme lien entre les décideurs (e.a. sponsor), les parties prenantes (stakeholders), l'équipe de projet et la structure de suivi des projets (PMO), et vous garantissez que les projets soient réalisés dans les délais fixés, le budget défini, le respect du scope convenu en garantissant le niveau de qualité attendue ;
- d'agir en tant qu'agent de changement et d'intégrer l'impact des résultats du projet sur l'organisation ;
- d'assurer une bonne compréhension du contexte opérationnel dans lequel le projet est entrepris et de maîtriser les questions liées à la gestion du changement et d'en tenir compte dans votre plan de communication. Vous fournissez l'orientation et le processus à l'équipe de projet et vous êtes la force motrice centrale d'un projet ;
- d'établir également les tableaux de bords pour le suivi par le PMO des projets, de répondre aux demandes ponctuelles et de tenir à jour les indicateurs de performance (KPI) attendus par le PMO.

En tant que **Gestionnaire Projet – orientation Immobilière**, vous assurez que les livrables (**outputs**) répondent aux exigences business et sont livrés à temps et dans les limites du budget. Vous êtes donc responsable :

- De la mise en œuvre d'un processus d'*élaboration* de projet approprié (initiation / faisabilité / business plan) ;
- De la mise en œuvre d'un processus de *gestion* de projet approprié (implémentation / clôture) ;
- De la préparation du plan de projet ;
- De la création et la gestion de l'équipe de projet ainsi que des structures relatives à la gestion de projet (comité pilotage, program management office...) en intégrant toutes les dimensions de l'organisation (commerciale, financière, technique, sécurité, légal, contrôle interne, gestion client...) et la représentation du client final (interne ou externe), ainsi que le reporting approprié ;
- De l'identification des stakeholders et l'élaboration d'un plan de gestion des différentes relations à mettre en place avec ces derniers ;
- De la mesure des impacts éventuels sur certains processus de l'organisation ;
- De la délégation des objectifs et des tâches à chaque membre de l'équipe ;
- Du suivi et la gestion de l'avancement des projets en matière de budget, délai, scope et qualité ;

- De la gestion contractuelle des différents sous-traitants (architectes, bureaux d'études, experts, maîtrise d'ouvrage déléguée, entreprise de construction...) : suivi et contrôle de la qualité des livrables, suivi financiers (e.a. états d'avancement, factures intermédiaires...), PV de constat, application des amendes de retard ;
- De la prévision (et l'examen des prévisions) des avantages business (outcome) ;
- De la détermination et la gestion des risques et des enjeux ;
- De la gestion du périmètre du projet ;
- De la collecte de la documentation, l'analyse des impacts (budget, délai, scope), des change requests en cours de projet, puis leur validation (y compris prise en charge financière) et leur traduction en adaptation contractuelle si nécessaire (avenant aux contrats, facturation complémentaire...) ;
- De la communication à l'intérieur et à l'extérieur de l'équipe de projet (plan de communication, canaux, fréquences, organes consultatifs, organes décisionnaires...) ;
- De l'établissement des procès-verbaux de réunions, leur diffusion et la collecte des informations attendues de chaque partie prenante ;
- De l'élaboration du reporting sur l'avancement du projet au sponsor et au comité de pilotage ;
- De la contribution appropriée de vos projets à la réalisation des programmes de l'organisation, avec le support du Project Management Office.

En tant qu'**Expert en Gestion de Projet – orientation Immobilière**, vous participez et contribuez à l'implémentation de la gestion de projet dans l'organisation au sens large :

- Vous participez à l'élaboration d'une méthodologie de gestion de projet adaptée à la culture d'entreprise et au niveau de maturité de l'organisation ;
- Vous partagez vos retours d'expérience en matière de gestion de projet et améliorez les processus actuels ;
- Vous créez une culture d'amélioration continue par des feedbacks réguliers sur les réussites de l'organisation et ses points d'amélioration ;
- Vous intégrez ces feedbacks dans la méthodologie de projet ou vous les faites intégrer dans les processus externes à la gestion de projet (processus commerciaux, analyses techniques, standardisation de la qualité...) ;
- Vous participez avec le Program Management Office à la mise en place de processus de reporting unifiés et partagés dans l'organisation

### **Formation et capacités :**

- Disposer d'un diplôme à orientation technique (architecte, ingénieur, gradué en construction...) et d'une expérience d'au moins 4 ans dans la gestion de projet immobilier, de préférence dans l'immobilier de bureau, en tant que project manager ;
- Posséder une parfaite connaissance de l'anglais et pratique du néerlandais ;
- Maitriser la suite Office et en particulier Excel ;
- Posséder des connaissances d'outils spécifiques de gestion de projets ;
- Posséder le permis de conduire, catégorie B ;
- Avoir les qualités morales, l'esprit d'équipe, le respect de la hiérarchie, ainsi que le sens du devoir requis pour l'exercice de la fonction.

### **Environnement, type de contrat, régime horaire :**

- Un environnement de travail agréable, stimulant et collaboratif ;
- Une équipe dynamique dans une société en pleine expansion ;

- Un contrat à durée indéterminée en horaire temps plein ;
- Un package salarial attractif avec plusieurs avantages complémentaires.

**Pour postuler à ce poste, utilisez ce lien :**

[https://hraccent.securex.eu/hraccent/Recruitment/index.php/hraliegeairport\\_prod/fr/identification/check-identity/position/24](https://hraccent.securex.eu/hraccent/Recruitment/index.php/hraliegeairport_prod/fr/identification/check-identity/position/24)