

SECRETAIRE GENERAL

TEMPS COMPLET – STATUT CADRE FORFAIT JOURS – F/H

HABITAT EN REGION est le pôle immobilier social des Caisses d'Épargne / BPCE. C'est le 3^{ème} groupe de logement social en France.

Le Groupe Habitat en Région comprend 13 filiales principalement des SA HLM, totalisant 3 300 collaborateurs et gérant environ 250 000 logements & lits, répartis essentiellement sur trois territoires : Hauts de France, Sud-Est et Occitanie.

Le pôle est organisé :

- autour d'une société holding, filiale des Caisses d'Épargne et de BPCE : la SAS Groupe Habitat en Région qui détient les participations dans les 13 filiales de logement social
- et, d'un GIE qui assure des prestations de service (juridique, finance, RSE...) pour les filiales du Groupe.

PERIMETRE DU POSTE ET MISSIONS

Rattaché(e) au Président, vous serez le garant du bon fonctionnement de l'ensemble des activités juridiques, contentieuses, de gouvernance, d'assurance et du contrôle/audit interne et apporterez vos conseils auprès des divers services du GIE et de la SAS ainsi qu'auprès des sociétés du groupe HABITAT EN REGION dans le cadre de vos domaines d'activité.

Vous assurerez la conformité légale et réglementaire ainsi que les relations avec les instances de contrôle.

Vous veillerez à la sécurisation de la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'entreprise concernées par les thématiques de votre champ d'intervention.

Vous participerez aux instances de la SAS et du GIE et contribuerez à la représentation de l'entreprise au sein des filiales du groupe HABITAT EN REGION.

Vous piloterez et animerez des ateliers, groupe de travail, clubs et encadrerez les collaborateurs de votre équipe.

PROFIL RECHERCHÉ

Diplômé(e) d'un master en droit ou niveau équivalent, vous justifiez d'une expérience entre 5 et 10 ans dans un poste similaire.

La connaissance de l'écosystème du logement social et des règles de la commande public serait un plus.

De même, les connaissances dans le droit et les règlements applicables au niveau des sociétés seraient fortement appréciées.

Savoir-faire :

- Conduite de travaux de groupe, gestion de projet
- Animation d'une communauté ou groupes de travail
- Compétence rédactionnelle et technique juridique
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Gérer une grande diversité d'interlocuteurs et de projets
- Management d'une équipe
- Maîtrise des outils bureautiques (office)

Savoir être :

- Disponibilité et flexibilité
- Bonne communication
- Capacité à prendre des décisions éclairées et à résoudre les problèmes de manière efficace
- Sens de l'organisation et rigueur
- Sens de la responsabilité, intégrité et discrétion
- Autonomie
- Aptitude à l'échange, à l'écoute et à la synthèse
- Capacité à travailler en équipe, à animer et à mobiliser différents acteurs, internes et externes

 **ENVIRONNEMENT**

Le poste est basé à Paris (13^{ième} arrondissement) – Tours DUOS BPCE.

Vous pourrez bénéficier entre autres du Restaurant d'Entreprise ainsi que des dispositifs salariaux prévus par la convention collective de rattachement (IDCC 2150) comme le 13^{ième} mois, la prime de vacances qui seront complétés par des dispositifs d'entreprise (intéressement, forfait mobilités durables, accès aux œuvres sociales d'un comité social d'entreprise, télétravail, etc.).

Des déplacements en France (métropole) sont à prévoir.

Poste à pourvoir à compter de JUIN 2024

Pour postuler, envoyer CV et lettre de motivation (impérative) à recrutement@habitenregion.fr.