Assistant(e) appels d’offres H/F

Maisons Alfort, Île-de-france

Référence
23022310092

Date de publication
23/02/23

Entreprise
Hlr Developpement

Région
Île-de-france

Ville
Maisons Alfort

Secteur
Bâtiment

Type de contrat
- Temps plein
- CDI

Le Groupe SODIATEC développe son expertise depuis 20 ans dans les domaines suivants :
- ingénierie des repérages avant travaux/démolition
- diagnostics immobiliers réglementaires préalables aux ventes et aux locations
- conseil, formation et AMO en matière de prévention du risque amiante
- infiltrométrie et audit énergétique
- gestion des déchets (Diagnostics PEMD) et volonté de développer l'Amo.

Au service de nos clients et de nos équipes, nous déployons une politique permettant d'accompagner la montée en compétences de nos collaborateurs tout au long de leur parcours professionnel.

Attentifs à vos besoins ainsi qu'aux évolutions du marché, des opportunités d'évolution transversales vers de nouveaux secteurs ou des niches pourront vous être proposées.

Intégrant dans notre stratégie de développement la digitalisation, vous pourrez également travailler avec des outils performants et optimisés.

Si vous souhaitez intégrer notre structure, postulez à notre offre de recrutement en tant que :

Assistant(e) appels d’offres H/F

Votre mission :

Au sein du pôle Commercial - Marketing - Communication, vous :

- Recevez et suivez les alertes quotidiennes de publication des AO.
- Téléchargez les dossiers sur les différentes plateformes de dématérialisation
- Préparez à la lecture du dossier par extraction des premiers éléments issus des documents mis à disposition
- Intégrez les données dans notre logiciel métier et transmettez le dossier après une synthèse structurée au comité de direction
- Préparez et mettez en forme administrativement le dossier, transmettez la réponse en format dématérialisé en assurant le respect des délais impartis
- Suivez la vie du dossier en relation avec le service
- Assurez le maintien dossier pendant toute sa durée (révisions tarifaires, courriers, ….)

Votre Profil :

Vous disposez d'une expérience dans la gestion d'appels d'offres / assistanat commercial au sein de ce secteur d'activité.

Les qualités suivantes seront appréciées :
- Très bonne capacité rédactionnelle
- Rigueur et organisation du fait de la diversité des missions et actions à mener
- Autonomie
- Capacité d'analyse/synthèse
- Ecoute, curiosité
- Aisance relationnelle
- Esprit d'équipe, sens de la solidarité, de l'entraide

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Salaire : fixe suivant expérience
Avantages : tickets restaurants, intéressement.
Localisation du poste : Maisons-Alfort (94)