



Assistant Administratif & Technique CVC (H/F) - Nice Nice, Paca

Harry Hope, cabinet de recrutement accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'étranger. Pour mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique. Le client est une PME à taille humaine, située à Nice, dont le cœur de métier est la maintenance et l'exploitation en chaufferie collective. Intégrer cette entreprise, c'est rejoindre une équipe motivée et investie, tournée vers le bien-être au travail. Nous recherchons un(e) :

Assistant Administratif & Technique CVC (H/F) - Nice

Votre mission :

Vos missions au quotidien :

- La gestion du service maintenance : suivi technique et financier des contrats de maintenance, supervision des interventions techniques, gestion des plannings. . .
- Analyse et reporting : études de consommation, calculs, rédaction de rapports techniques, réalisation d'audits et bilans techniques.
- Gestion des factures relatives aux interventions et contrats, suivi des paiements.
- Gestion d'équipe : encadrement des techniciens, suivi des performances et gestion des priorités.

Vous serez accompagné dès la prise de poste. Des possibilités d'évolution sont possibles vers un poste de responsable du service maintenance à terme.

Votre Profil :

Idéalement, vous avez une formation en génie climatique, CVC, froid.

Des compétences techniques avérées en gestion de maintenance, suivi d'interventions et reporting technique seront appréciées.

Vous maîtrisez les outils informatiques

Vous souhaitez intégrer un poste avec des perspectives d'évolution,

Profil rigoureux, les candidatures seront étudiées.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Lieu : Nice (06)

Référence

25061719400

Date de publication

17/06/25

Entreprise

Harry Hope

Région

Paca

Ville

Nice

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI