



Société de BTP, leader dans son secteur d'activité, recherche, pour le secteur Ile de France (95), un(e) :

RESPONSABLE ADMINISTRATIF BUREAU D'ETUDES H/F

Votre mission :

Sous l'autorité du responsable du bureau d'études, vous supervisez une équipe de trois administratif(ve)s et possédez en ce sens un charisme certain.

Vous connaissez parfaitement la réglementation en vigueur concernant les principes de réponse aux marchés publics TP.

En charge de la gestion d'environ 100M? d'affaires annuelles en terme d'études et de remise d'offres, vous êtes responsable de la gestion administrative complète des dossiers de réponses aux divers appels d'offres (du recueil et réunion des pièces constitutives, en passant par la validation des documents, la constitution des enveloppes, la gestion du planning jusqu'à l'envoi dudit dossier).

Votre profil :

Issu(e) d'une formation de type Bac +2 minimum, vous possédez une expérience réussie d'au moins dix ans sur le même type de fonctions.

Vous maîtrisez déjà toutes les exigences relatives aux process d'appels d'offres ainsi que la dématérialisation des documents.

Autonome, dynamique, organisé(e), rigoureux(se), vous faites preuve de bonnes capacités de management.

Poste évolutif, package attractif et motivant.
Poste basé en IDF (95).

Référence :
11011715150

Publiée le :
17/01/11

Entreprise :
Aliatix

Région
Île-de-france

Secteur
Bâtiment

Type de poste
- Temps plein
- CDI