



## Assistant(e) appels d'offres H/F Maisons Alfort, Ile-de-france

*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 / assistantat 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 :**

#### **Référence**

23022310092

#### **Date de publication**

23/02/23

#### **Entreprise**

Hlr Développement

#### **Région**

Ile-de-france

#### **Ville**

Maisons Alfort

#### **Secteur**

Bâtiment

#### **Type de contrat**

- Temps plein
- CDI

Contrat : CDI

Salaire : fixe suivant expérience

Avantages : tickets restaurants, intéressement.

Localisation du poste : Maisons-Alfort (94)