

//

### ASSISTANT RESPONSABLE D'AFFAIRES (H/F)

Participer à la réalisation d'une ou plusieurs affaires dans le respect de la sécurité, des coûts, de la qualité et des délais.

#### **CARTOGRAPHIE GROUPE**

Groupe de famille : Affaire

Famille: Affaires

## **EXIGENCES DE L'EMPLOI**NIVEAU DE FORMATION SOUHAITE

Bac+2 à Bac+5

#### THEMES DE FORMATION

Electricité
Electrotechnique
Génie climatique
Mécanique des fluides

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE

# MISSIONS

**Etudes :**Suivi des dossiers d'appels d'offres, chiffrage, études techniques Mise en place des moyens humains et matériels nécessaires aux besoins du chantier : relation avec les sous-traitants et les

#### Gestion:

Gestion comptable et financière : suivi des budgets, émissions des situations financières, participation aux réunions comptables

#### Gestion contractuelle et administrative

fournisseurs, approvisionnement du matériel

Suivi des travaux : établissement du planning, des visites, des réunions de chantier, réception des travaux. Vous veillez au respect des délais imposés pour la bonne réalisation du projet.



