

# Assistant chargé d'affaires électricité (H/F)

69290 ST GENIS LES OLLIERES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDI

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

## L'entreprise

Le cabinet de recrutement ACTUAL est une entreprise renommée dans le domaine du recrutement et de la formation professionnelle. Il se distingue par son expertise et son engagement envers ses clients et candidats.

Nous sommes fiers de faire partie d'un réseau comptant 600 agences, ce qui nous permet d'avoir une portée nationale étendue. De plus, avec 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, nous offrons des solutions complètes pour répondre à tous les besoins en matière de ressources humaines.

Nous croyons fermement que chaque individu a un potentiel unique à offrir, et c'est pourquoi nous mettons tout en œuvre pour créer des opportunités enrichissantes tant pour les entreprises que pour les candidats.

## Le poste

Le cabinet de recrutement ACTUAL recherche un Assistant chargé d'affaires électricité (H/F) pour son client basé dans l'Ouest Lyonnais.

En tant qu'Assistant Chargé d'Affaires en électricité, vous intégrez une entreprise spécialisée en maintenance multi technique.

Sous la responsabilité d'un Chargé d'Affaires, vous serez en charge de gérer des projets en assurant la qualité des travaux, le respect des délais et du budget.

À terme, vous développerez un portefeuille clients en toute autonomie.

Vos missions clés seront axées sur les volets TECHNIQUE / COMMERCIAL / FINANCIER.

Vous serez en charge de :

- Etudier et valider les solutions techniques optimisées à mettre en œuvre
- Réaliser les chiffrages de contrats de prestation ou de travaux
- Se déplacer sur les lieux de réalisation des prestations, si nécessaire, afin de maîtriser les chiffrages et les réalisations
- Planifier les ressources nécessaires avec le pilotage des sous traitants
- Consulter les fournisseurs et négocier les offres
- Rédiger les commandes de fournitures et les contrats de maintenance
- Organiser les maintenances et les travaux : établir les plannings
- préparer les délégations de réalisation
- approvisionner les matériels, fournitures et outillages nécessaires
- manager et assister les techniciens et les sous-traitants
- Développer le chiffre d'affaires en proposant des solutions d'amélioration hors contrat
- Remonter l'analyse des marges, des contrats et de rentabilité au PDG lors d'un point effectué tous les deux mois

## Le profil recherché

Votre rigueur, force de persuasion, persévérance, sens de l'organisation et leadership seront vos atouts pour réussir avec autonomie.

La rémunération offerte varie entre 25k€ et 35k€ brut annuel, complétée par une prime annuelle et une mutuelle pro BTP.

Un téléphone portable et un ordinateur seront mis à votre disposition.

Rejoignez-les pour une aventure professionnelle enrichissante !

Ce poste offre une opportunité unique d'évoluer au sein d'une entreprise dynamique et en pleine croissance où la performance individuelle est valorisée au service de projets ambitieux

Envoyez votre candidature à Mme Ferreboeuf - [j.ferreboeuf@ergalis.fr](mailto:j.ferreboeuf@ergalis.fr).