

FICHE DE POSTE ASSISTANT(E) OPERATIONNEL(LE)

Type d'organisme : Société Publique Locale d'Efficacité Energétique – SPL OSER	La SPL d'efficacité énergétique intervient, pour les collectivités locales qui en sont actionnaires, dans le domaine de la rénovation des bâtiments publics avec pour objectif de réduire les dépenses énergétiques des collectivités. La Région Auvergne-Rhône-Alpes est actionnaire majoritaire de la société. La SPL compte 22 actionnaires, dont 20 communes et réalise des opérations de rénovation globales ambitieuses atteignant le niveau BBC rénovation.
Dimension de la SPL	8 salariés – Montant de dépenses sur opérations : 10 à 12 M€/an sur les 3 dernières années
Intitulé du poste	Assistant(e) opérationnel(le)
Supérieur hiérarchique direct	Responsables d'opérations
Missions	<p>Au sein d'une structure à taille humaine et dans un domaine d'activité en pleine expansion, vous assistez les responsables d'opérations dans la partie administrative et financière des opérations. Elles sont principalement réalisées en maîtrise d'ouvrage déléguée (mandat de maîtrise d'ouvrage), pour le compte de la Région Auvergne-Rhône-Alpes et de communes réparties sur la Région. Les principales tâches concernent l'assistance de l'équipe opérationnelle dans la passation et la gestion de marchés publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparer les documents nécessaires à la passation de marchés, - Analyser le volet administratif des candidatures, - Contribuer à l'analyse des offres, à la signature et notification des marchés, - Préparer les actes de sous-traitance, - Contrôler les demandes d'acomptes en vue des règlements, - Assister les responsables d'opérations dans le suivi du budget d'opération, - Traiter le courrier, effectuer le classement électronique des documents, <p>Le poste comprend également une part d'assistance au fonctionnement de la société :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relations téléphoniques, ponctuellement l'accueil, - Commandes diverses, vérification des notes de frais...
Profil	<p>Titulaire d'un BTS ou niveau Bac+2, avec une expérience professionnelle (3 ans minimum), vous souhaitez vous investir au sein d'une société dynamique qui intervient pour le compte des collectivités locales. Une pratique confirmée des règles de la commande publiques est nécessaire. Très bonne pratique bureautique. Aptitude à l'utilisation de logiciels de gestion opérationnelle (logiciel utilisé par la société : Gesprojet) Une expérience de la maîtrise d'ouvrage déléguée serait un plus.</p>
Qualités professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Dynamisme, polyvalence et autonomie. - Rigueur, méthode et organisation. - Bon relationnel et sens de l'écoute.
Rémunération : selon expérience et qualifications	
Statut : Salarié(e) en CDI, en temps partiel à 80%	
Possibilité d'évolution vers un temps plein	
Localisation des bureaux : Grenoble, 5 rue Eugène Faure	
Candidatures à envoyer à : contacts.spl@spl-oser.fr	
Au plus tard le : 29 janvier 2018	