



TERACTEM est une SEM d'aménagement basée à Annecy qui met tout en œuvre pour répondre aux défis et challenges de la Haute-Savoie, dans un mélange subtil et motivant d'esprit et d'exigence d'entreprise privée, et d'intérêt général. Elle gère, pour son propre compte, les opérations d'aménagement et de construction des collectivités locales et des investisseurs privés et commercialise des programmes neufs en logements, en commerces, et en équipements publics.

Dirigée par une équipe expérimentée et dynamique, voici une entreprise plaçant l'humain en son centre, lui octroyant liberté d'action et d'initiative dans le respect de ses valeurs, tournée vers l'avenir et l'innovation, une SEM de référence en France, située sur un territoire aux multiples challenges où il fait bon travailler et vivre.

En tant que maître d'ouvrage, Teractem, dispose d'une compétence reconnue en gestion de projets avec toutes ses caractéristiques (montage, foncier, commercialisation, ...). Elle recherche aujourd'hui :

UN GESTIONNAIRE OPERATIONNEL (H/F)

TERACTEM est une organisation collaborative et solidaire, fonctionnant en mode projet où chacun mobilise son expertise et ses compétences pour contribuer ensemble au développement et à l'amélioration continue de nos projets et de notre entreprise.

Ainsi, au cœur d'une équipe projet, vous assurez l'assistanat juridique et commercial des opérations de construction ainsi que la coordination du projet en tant qu'assistant(e) de direction en lien direct avec le Chef de Projet de l'opération.

Dans ce cadre, les missions suivantes vous sont confiées :

➤ **Suivi juridique et administratif de l'opération**

Vous pilotez la procédure d'appel d'offre dans le respect des règles d'achat (montage des pièces administratives des marchés sur le logiciel Marco Web, pilotage de la procédure d'appel d'offre et de la publicité de l'avis de marché jusqu'à l'attribution),

Vous assurez le suivi administratif et financier des marchés (décompte général en fin d'opération, liquidation des marchés et archivage de l'opération).

➤ **Suivi de la coordination du projet**

Vous avez la capacité de prendre de la hauteur sur l'ensemble du projet tout en assurant son suivi quotidien : gestion des alertes projets, relance des équipiers pour le respect des échéances, rédaction et suivi des comptes-rendus de revue de projet,

Vous avez une réelle capacité d'anticipation afin d'éviter la gestion des tâches dans l'urgence,

Vous êtes en mesure de rédiger et / ou relire les protocoles et les contrats commerciaux.

➤ **Suivi commercial en lien avec les chargés de commercialisation**

Vous réalisez le suivi des ventes pour les particuliers et les lots courants entreprises,

Vous rédigez et suivez les propositions commerciales pour les grands comptes,

Vous suivez les TMA,

Vous participez à l'organisation des lancements commerciaux.

Profil, compétences et qualités recherchés :

Vous maîtrisez les règles des marchés publics et vous avez une réelle appétence pour l'administratif,

Vous êtes rigoureux(se) et proactif ;

Vous aimez être challengé(e) dans un quotidien dont les missions sont variées,

Vous disposez d'une véritable capacité organisationnelle et vous savez gérer les priorités,

Vous disposez d'un excellent relationnel pour gérer notamment les relations clients privées comme publiques (communes, collectivité...).



Dans le cadre de sa politique handicap, TERACTION étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

POSTE EN CDI A POURVOIR IMMEDIATEMENT

Adressez lettre de motivation et CV par courriel : candidatures@teraction.fr