



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-bureau-detudes-tp-vrd-f-h>

Assistant Bureau d'Etudes TP-VRD F/H

Description

Nous recherchons pour notre établissement
SETEC basé à Diors (36) :

Assistant(e) bureau d'études TP-VRD H/F

Au sein de l'agence, vous serez rattaché(e) au Responsable du bureau d'études.

Vos missions seront les suivantes :

·Recherche des marchés :

Gérer les alertes mails (marché on line, vecteur plus, Spigao, ...)

Mettre à jour la liste des études selon les instructions du responsable bureau d'études

Préparer le dossier étude

·La réponse aux appels d'offre :

Etablir le dossier de réponse (Kbis, déclarations, marchés en groupement, sous-traitance, ...)

Assister le technicien études ou le responsable bureau d'études dans l'élaboration des documents nécessaires à l'offre (mémoire technique, ...)

·Le traitement du résultat de l'étude

·Le suivi des Identifications Professionnelles

·La réalisation de diverses tâches administratives liées au bureau d'études

·Liste non exhaustive

Qualifications

D'un niveau de formation BAC à BAC+ 2 dans le domaine administratif avec une expérience de 3 ans minimum sur un poste similaire.

Vous devez être à l'aise avec les chiffres, autonome et dynamique avec une excellente maîtrise de l'informatique et en particulier le pack office.

Durée du contrat : à pourvoir en CDI dès que possible à temps plein à partir de mars 2026

Rémunération : selon profil sur 13.3 mois – ticket restaurant 10EUR (dont 4EUR de part salariale)

Poste basé à : Diors (36)

Organisme employeur

ROGER MARTIN

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES SOCIÉTÉS
HOLDING

Lieu du poste

36064, DIORS, DIORS, France

Date de publication

7 janvier 2026 à 12:05

Valide jusqu'au

06.02.2026