



<https://latribunelibre.com/emploi/consultant-e-chargé-e-d'affaires-bâtiment-paris-f-h>

## Consultant.e Chargé.e d'Affaires Bâtiment – Paris F/H

### Description

En qualité de Consultant.e Chargé.e d'Affaires BTP F/H, vous interviendrez auprès de nos clients dans le cadre de mission pouvant se dérouler, chez le client ou bien directement sur site (chantier / base vie). En fonction du type de projet, de son avancement et de sa complexité, vous pourrez être amené à intervenir sur toutes ses dimensions, tant au niveau commercial, que technique, juridique, managérial, financier et sociétal /environnemental qu'il s'agisse d'un chantier, de bâtiment et/ou de travaux publics (route, voie ferrée, canalisation, terrassement, VRD).

### Vos missions consisteront à :

- Collecter, examiner et formaliser les exigences du projet
- Mener une analyse technique ou superviser les études techniques et les estimations des coûts
- Confirmer la viabilité technique et financière d'un projet de construction
- Assister dans la phase d'approvisionnement (consultation, évaluation des offres et négociation)
- Respecter et surveiller les dépenses budgétaires
- Gérer les contrats de construction et les fournisseurs dans tous leurs aspects
- Assurer le suivi de l'avancement des travaux
- Vérifier la conformité des réalisations
- Gérer les finances du chantiers

**Possible mobilité sur le territoire national selon les besoins du client et des projets. Poste à pouvoir en CDI (CDIC accepté).**

### Qualifications

- Idéalement diplômé(e) de l'enseignement supérieur (BAC +5 école d'ingénieurs, IEP, université...), vous disposez d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle (stage et alternance compris) dans le domaine d'intervention et/ou des secteurs susmentionnés.
- Vous avez déjà vécu une expérience importante dans le secteur du bâtiment et des travaux publics dans un projet majeur en lien avec nos activités.
- Vous êtes à l'aise avec l'anglais écrit et parlé.
- Vous avez un esprit d'équipe et de proactivité et êtes reconnu(e) pour votre capacité de travail et votre exigence de qualité.
- Vous maîtrisez le pack office Windows.

**Organisme employeur**  
Horisis Conseil

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

**Lieu du poste**  
75110, PARIS 10, PARIS, France

**Date de publication**  
27 août 2024 à 11:02

**Valide jusqu'au**  
26.09.2024