

ASSISTANT(E) DE DEVELOPPEMENT

EDEIS RECHERCHE UN(E) ASSISTANT DE DEVELOPPEMENT (H/F) POUR SON
AGENCE DE NANTES

Edeis est un acteur majeur dans le secteur de l'ingénierie et de l'exploitation d'infrastructures et de bâtiments complexes, leader de l'exploitation d'aéroports en France. Le groupe emploie 1000 collaborateurs répartis entre la division Ingénierie (13 agences en France et à Monaco) et la division Concessions (19 aéroports en France et en Espagne). Grâce à sa vision innovante et durable, le groupe accompagne ses clients pour la réalisation et l'exploitation de leurs opérations de développement, d'aménagement et de valorisation des espaces et des territoires.

Notre division Concessions possède une place particulière au sein d'EDEIS, n'ayant pas comme métier l'ingénierie mais la gestion de site en Délégation de Service Public (DSP) ou dans le cas de Partenariat Public Privé (PPP).

Ainsi à ce jour, Edeis Concessions assure l'exploitation et la maintenance de 19 aéroports, un port et un centre touristique ferroviaire (dont deux aéroports en outre-mer).

VOTRE PROFIL :

De formation secrétaire de projet, vous souhaitez aujourd'hui vers un poste en développement.

Vous bénéficiez d'une expérience en ingénierie

VOS MISSIONS PRINCIPALES SERONT :

- Détection /veille des marchés publics (Marchés Online, Le Veilleur, BOAMP, M2BPO etc.)
- Montage de ou des équipes / sélection des architectes et partenaires en lien avec de Directeur du développement
- Réalisation de la candidature administrative, DC, tableau de référence, CV etc. avec l'aide du Directeur du développement
- Veille et détection des opportunités presse sur DECIDENTO et sur API, en Région Nord-Ouest
- Réalisation de tableau de synthèse et dispatch aux commerciaux pour démarchage OU pour les opportunités agro/indus : création d'un tableau avec recensement des opportunités presse puis transmission au presta C2M pour prise de rdv
- Prise de RDV selon demande des commerciaux
- Accueil téléphonique pour la région Nord-Ouest et redirection vers le service concerné
- Enrichissement de la base de données CRM avec enregistrement et saisie des données commerciales C2M (fiches prospects) relatives à chacun des commerciaux ; réalisation des actions commerciales correspondantes (envoi plaquette, référence, propositions dates de rdv) ; saisie des offres éventuellement sur CRM
- Envoi hebdomadaire des agendas des commerciaux
- Mise à jour de l'ensemble des CV de l'agence
- Recensement sur CRM de tous les contrats signés par l'agence, et création des fiches projets correspondantes
- Création des numéros de projets pour les commerciaux
- Participation / aide à la rédaction des offres
- Élaboration des mappings / cartographies pour identifier nos partenaires (architectes, SEM, collectivités etc.)
- Gestion et négociation des contrats d'abonnements revues / magazines

Merci de transmettre votre candidature à recrutement@edeis.com

