

ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)

EDEIS RECHERCHE UN(E) ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) (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, 2 ports et 2 centres touristiques ferroviaires). 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 Publique (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, 2 ports et 2 centres touristiques ferroviaires.

VOTRE PROFIL :

De formation minimale bac+2 en secrétariat commerce marketing, vous justifiez d'une expérience minimale de 3 ans d'expérience en tant qu'assistant(e) commercial(e).

Autonome, rigoureux(se) et dynamique, vous disposez de qualités rédactionnelles et d'un sens développé du conseil et des échanges.

Doté(e) d'un bon relationnel, vous êtes curieux(se), savez prendre des initiatives et êtes réactif(ve).

Rattaché(e) au Directeur du Développement, vous avez un rôle clef dans le montage des équipes et des dossiers de candidatures marché Public. Dans ce cadre, vos missions sont :

Marché Public :

- Détection en amont, veille des marchés publics (presse, réseaux etc.) des futurs projets
- Réseaux et relations avec les Architectes dans les 4 Régions (Pays de la Loire, Normandie, Bretagne, Centre Val de Loire)
- Mise à jour des tableaux développement (contacts, suivi des AO etc.)
- Détection et identification des AO sortis (M2PBO etc.) pour le montage immédiat des équipes, la sélection des architectes et des partenaires en lien avec le Directeur du Développement
- Réalisation des dossiers de Candidature Administrative (DC, tableau de référence, CV etc.) et des notes techniques et offre de prix avec l'aide du Directeur du Développement
- Veille active
- Prise de RDV selon les demandes du Directeur du Développement
- Participation aux salons ciblés par le service marketing, et aux soirées clients de la Région
- Présence sur les réseaux (LinkedIn) afin de promouvoir EDEIS

Travail de prospection :

- Recherche et identification des architectes, renseigner le tableau sur les capacités des architectes, les typologies de projets etc.
- Prospection et prise de RDV (appel téléphonique + organisation des RDV) avec les collectivités, SEM, architectes, promoteurs privés etc.

Travail de Back-Office :

- 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 relatives aux RDV, et saisie des offres sur CRM
- Mise à jour en fin d'année, pour l'année suivante, de l'ensemble des CV de l'agence de Nantes
- Création des fiches références projets
- Recensement sur le CRM de tous les contrats signés par l'agence de Nantes, 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.)

Merci de transmettre votre candidature à recrutement@edeis.com

