

ASSISTANT(E) DEVELOPPEMENT COMMERCIAL

EDEIS RECHERCHE UN(E) ASSISTANT(E) DEVELOPPEMENT COMMERCIAL
(H/F) POUR SON AGENCE D'IVRY-SUR-SEINE

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 BTS commercial, vous justifiez d'un minimum de 5 ans d'expérience au sein d'un service commercial développement.

Une expérience en bureaux d'études, entreprises ou architectes est souhaitée.

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se), réactif(ve) et autonome. Vous possédez une capacité d'adaptation et avez un bon relationnel. Vous aimez travailler en équipe. Vous disposez des bonnes capacités rédactionnelles et d'une force de synthèse.

VOS MISSIONS SERONT :

PRODUCTION :

- Produire, avec les développeurs, les dossiers de candidatures, choisir les références, l'équipe technique, établir le tableau de synthèse et la note de présentation etc.
- Effectuer le suivi et l'appui administratif pour les offres et les concours en relation avec les développeurs et/ou les équipes techniques
- Elaborer les supports pour les développeurs (plaquettes de présentation, Powerpoint etc.)
- Suivre et créer les références
- Suivre et créer les C.V.

COMMERCIAL :

- Effectuer une veille commerciale : appels à candidatures, offres, programmations de marchés publics etc.
- Analyser l'appel à la concurrence, constituer les équipes avec les développeurs, suivre les équipes architectes, les partenaires etc.
- Effectuer un reporting commercial (outil de gestion prise de commande, offres etc.)
- Suivre les partenariats
- Prendre contact avec de nouveaux architectes

Merci de transmettre votre candidature à recrutement@edeis.com

