

POLE CLAUSE SOCIALE EPEC

OFFRE	
Intitulé du poste	Assistant(e) appel d'offres (H/F)
Numéro de l'offre	OF 1233
Date de fin de validité	31/12/2024
Nombre de postes	1
Chargé/responsable projet EPEC en charge du poste	Kadidja DIABI
EMPLOYEUR	
Raison sociale de l'employeur	CMI STRATEGIES
POSTE	
Type de contrat	CDD < 6 mois
Durée du contrat	12 mois
Volume horaire mensuel	151h
Horaires et jours travaillés	Du lundi au vendredi: 9h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30
Date d'embauche	01/01/2025
Lieu de travail et accès	2 Rue des Italiens, 75009 Paris
Salaire mensuel brut et avantages	Entre 2000 et 2500€/mois selon expérience-Tickets-restaurantTélétravail possible (1 à 2 jours) • Assurance mutuelle et prévoyance avantageuses, • Prise en charge du transport (cumul de 100% abonnement vélo et 50% pass Navigo), • Télétravail possible (1 à 2 jours) après accord de la responsable Remboursement forfait téléphonique sur justificatif - Evènements festifs régulièrement organisés (afterwork, verre d'équipe, ...) - Panier de fruits tous les lundis, cafés et thés gratuits - 5 jours de congés supplémentaires offerts - Des locaux confortables et dotés de services, en plein cœur de Paris.
Missions	Sous la responsabilité de la responsable avant-vente, l'assistant(e) appel d'offres aura pour missions de : -Gérer en binômes les réponses aux appels d'offres (AO) des pôles Public, Santé et Transition -Préparation des dossiers de candidature, de l'acte d'engagement et du dépôt -Collecte, standardisation, contrôle des documents fournis & mise à jour des documents pour les AO -Gestion de la boîte cellule AO : L'activité de réponse à appel d'offres étant soumise à aléas en fonction du marché, d'autres tâches d'assistantat pourront être demandées occasionnellement (soutien à l'Office Manager dans la planification de réunions, réservation de salles, organisation de déjeuners, actions communications externes, ...).
PROFIL DU CANDIDAT	
Diplôme / Qualification	BTS assistantat ou licence professionnelle
Pré-requis	Vous êtes familier des fonctions de base des logiciels Word, Excel, Power Point et Outlook
Niveau linguistique	C2 - niveau maîtrise
Critère d'éligibilité spécifique	Dans le cadre de notre politique de diversité et d'inclusion, nos postes sont ouverts à tous.
ORIENTATION des candidats	
<ol style="list-style-type: none">1. Valider l'éligibilité à la clause sociale et la bonne adéquation du/de la candidat (e) au poste2. Adresser CV+ Fiche de liaison EPEC (voir votre conseiller MLP)3. Les documents d'éligibilité à la clause sociale seront demandés pour toute embauche	