



**RÉFÉRENCE DE L'ANNONCE (à rappeler dans toute correspondance)**

LORIENT/ ASSISTANT(E)

**PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE**

ECR Environnement est un bureau d'études et de conseil indépendant spécialisé dans : les études géotechniques & études de sol, la topographie et la détection de réseaux, l'ingénierie VRD & aménagements urbains et les études environnementales.

Réparties sur le territoire national, en Espagne, et en Antilles-Guyane, les 20 agences ECR Environnement se développent dans le but de favoriser la proximité managériale, la prise d'initiative et la réactivité face aux clients.

ECR Environnement est une société à taille humaine où la responsabilisation des collaborateurs est encouragée.

Vous intégrerez l'agence de Lorient qui compte aujourd'hui 18 collaborateurs.

**SECTEUR**

Ingénierie étude technique

**CARACTÉRISTIQUES DU POSTE**

<b>Intitulé</b>	Assistant(e) d'agence
<b>Type de contrat</b>	CDI
<b>Horaires</b>	35H hebdo
<b>Lieu de travail</b>	LORIENT (56) poste basé à Larmor-Plage
<b>Démarrage</b>	Poste à pourvoir dès que possible
<b>Statut</b>	ETAM
<b>Salaire</b>	A déterminer selon qualification, expérience et compétence
<b>Avantages</b>	Mutuelle groupe

**DESCRIPTIF DES MISSIONS & DU PROFIL**

Vous serez amené(e) à réaliser les tâches suivantes :

- Réponse aux appels d'offres / marchés publics,
- Gestion commerciale sur le logiciel SAP (devis, facture clients/ fournisseurs, relances clients),
- Standard téléphonique,
- Gestion des ressources humaines (congés, notes de frais, intérimaires...).

Vous êtes une personne organisée, autonome, rigoureuse et avez des notions comptables.

Enfin, vous accordez de l'importance aux relations humaines et vous souhaitez vous investir dans une société en développement.

**ENVOI DES CANDIDATURES (CV + LETTRE DE MOTIVATION) A**

Par mail à : [recrutement@ecr-environnement.com](mailto:recrutement@ecr-environnement.com)

*Merci d'indiquer la référence de l'annonce en objet.*

**Ce poste est ouvert aux personnes handicapées.**