



OFFRE D'EMPLOI	
ENTREPRISE	<b>BATISAFE</b>
PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE	
<p><b>BATISAFE est un bureau d'études, de maîtrise d'œuvre et de formation, incontournable dans les domaines de la sécurité incendie, de l'accessibilité aux personnes handicapées, de la sûreté et des aménagements.</b></p> <p><b>Chez BATISAFE, notre force c'est notre équipe ! Chaque coopérateur développe des qualités et des valeurs qui font la réputation de BATISAFE. Nous savons que la différence se fait grâce à eux et c'est pour cela que nous nous employons quotidiennement à favoriser leur épanouissement dans le travail.</b></p> <p><b>C'est cette force qui nous permet de réaliser des projets hors normes : projet humanitaire au Laos, dons et sponsoring, activités sportives, etc.. Cette force, ce plaisir de travailler ensemble, de conseiller et de satisfaire chacun de nos clients, fait de BATISAFE une société à part.</b></p> <p><b>Nous recherchons un profil polyvalent qui puisse s'épanouir pleinement au sein d'une société innovante. Le poste proposé est totalement évolutif dans le cadre de notre expansion et présente de belles perspectives : création d'agences, domaines d'intervention multiples, etc.</b></p> <p><b>C'est pourquoi, dans le cadre de notre stratégie de développement et afin d'agrandir notre équipe, nous recherchons un(e) :</b></p>	
INTITULÉ DU POSTE	<b>ASSISTANT(E) ÉTUDES</b>
TYPE DE CONTRAT ET DURÉE	CDI <span style="margin-left: 150px;">H/F</span>
PRÉSENTATION DU POSTE	
Missions	
<p><b>Vos missions principales seront de seconder les ingénieurs du pôle Ingénierie dans leurs missions courantes et de prendre en charge les missions collatérales générées par notre outil BatiRegistre.</b></p>	
Activités	
<p><b>Réaliser les missions collatérales de BatiRegistre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• réaliser des missions liées à l'exploitation de l'outil BatiRegistre (création des entités, prestataires, intégration des documents, etc.) ;</li> <li>• constituer des registres d'accessibilité ;</li> <li>• assurer le suivi des dossiers clients sur l'outil (rendez-vous client, compte rendu, etc.) ;</li> <li>• assister l'équipe dans la gestion des bugs clients et contribuer à l'amélioration de l'outil.</li> </ul> <p><b>Réaliser les missions du pôle Ingénierie :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• réaliser des dossiers de demandes d'autorisation de travaux (DACAM) ;</li> <li>• participer à la préparation des formations (supports, matériel, etc.) ;</li> <li>• constituer les dossiers d'identité SSI ;</li> <li>• réaliser des plans ;</li> <li>• réaliser des études en accessibilité handicapés, en sécurité incendie ;</li> <li>• participer à la veille réglementaire et à la gestion du backoffice de Théo Norme.</li> </ul>	
Comportement professionnel	
<p><b>Après une période de formation en interne, vos premières missions vous seront rapidement confiées.</b></p> <p><b>De nature autonome et rigoureuse, vous saurez rapidement acquérir les compétences nécessaires la réalisation de vos missions et appréhender le fonctionnement interne de la société afin de travailler en équipe.</b></p> <p><b>Doté d'une aisance dans le domaine informatique vous saurez en mesure de prendre en main facilement notre plateforme web BatiRegistre.</b></p> <p><b>Il sera important de vous intégrer au fonctionnement d'une entreprise dynamique fonctionnant sur un mode « start-up » depuis plus de 11 ans.</b></p> <p><b>Un sens de la curiosité pour des problématiques techniques du bâtiment et une adéquation avec les valeurs de l'entreprise sont attendus.</b></p> <p><b>De bon contact, vous êtes conscient de l'importance de la satisfaction client.</b></p>	
PROFIL	
Formation	<b>BAC +2 spécialisé en bâtiment ou équivalent</b>
Expériences	<b>Débutant accepté, mais expérience dans le domaine de la sécurité incendie et/ou du bâtiment apprécié</b>
Compétences requises	<b>Connaissance du bâtiment tout corps d'état</b> <b>Connaissance de la réglementation incendie (ERP, Code du travail, habitations)</b> <b>Aptitude à la prise en main de logiciel spécifique et maîtrise des logiciels bureautique (Word, Excel, Powerpoint)</b> <b>Capacité à effectuer de la DAO (Autocad)</b>
Compétences appréciées	<b>Connaître la réglementation ERP (CCH, DACAM, CSSI, ...)</b> <b>Connaître la loi handicap</b> <b>Savoir réaliser des documents graphiques (connaissance des logiciels Photoshop, Illustrator, Indesign)</b>
Autres	<b>PERMIS DE CONDUIRE IMPERATIF</b>
CONDITIONS DE TRAVAIL	
Temps de travail	<b>35 heures</b>
Lieu de travail	<b>Méry</b>
Salaire	<b>Selon profil et grille de salaire</b>
Autres	<b>Mutuelle, PEE</b>
PERSONNE À CONTACTER	Aurélie SILLARI <span style="float: right;">Tél. : 04 79 61 29 81</span>
MODALITÉS DE RÉPONSE	<b>CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : recrutement@batisafe.fr</b>