

OFFRE D'EMPLOI – Assistant(e) Exploitation Travaux – Photovoltaïque et Énergies Renouvelables H/F

Intitulé du poste :

Solarscience recrute un(e) **Assistant(e) Exploitation Travaux H/F** pour accompagner la gestion administrative et opérationnelle de ses chantiers photovoltaïques et énergies renouvelables.

Missions principales (listes non exhaustive) :

Vous assurez le support administratif, documentaire et organisationnel des affaires travaux, en lien avec les conducteurs de travaux, chargés d'affaires et partenaires chantier.

- Préparer les dossiers administratifs et documents d'exécution des chantiers ;
- Gérer le suivi documentaire, les commandes et les approvisionnements ;
- Coordonner les échanges avec les équipes internes, fournisseurs, sous-traitants et clients ;
- Participer au suivi financier, à la réception des chantiers et aux contrats de maintenance.

Savoir-être et compétences requises :

- Rigueur, organisation et réactivité ;
- Maîtrise d'Excel et des outils bureautiques ;
- Bonne communication écrite et orale ;
- Une expérience dans le bâtiment, les travaux ou le photovoltaïque est un plus.

Caractéristiques contractuelles :

- Poste en CDI ;
- Mutuelle d'entreprise ;
- Titres restaurant ;
- Téléphone portable professionnel selon organisation ;
- Ordinateur et outils de gestion adaptés au poste ;
- Rémunération : Fourchette entre 28000€ et 33000€ annuel brut.
- Poste à pourvoir en septembre 2026.

Contact :

Envoyer votre CV à :

- secretariat@solarscience.fr
- 02 79 49 25 89

