

**REF-
FACEA
2004**

**FACEA recrute un Directeur du
Développement Commercial et des Fonctions
Supports au sein du BET TCE
De 3 à 5 ans d'expériences**



Notre Société

FACÉA est un **bureau d'ingénierie Tous Corps d'Etats en lien avec la transition énergétique**, spécialisé dans la maîtrise de l'énergie et du carbone dans le bâtiment. Nous intervenons en qualité de maître d'œuvre, de conseil, d'assistant à la maîtrise d'ouvrage, en R&D, en Organisme de Formation, pour la réalisation d'opérations exemplaires préfigurant les standards à venir (Bâtiments E+C-, BBCA, Passifs, BEPOS, ...).

FACÉA développe une offre d'ingénierie générale moderne, intégrée et durable dans une approche dynamique de la direction de projet en se reposant sur des expertises techniques incarnées via des filiales métiers dédiés.

Notre démarche cherche à concilier désirabilité des ouvrages et performances réelles d'exploitation.

Dans le cadre de notre développement, la Direction cherche à s'appuyer sur une personne de confiance pour structurer notre croissance et nous aider dans les domaines commercial, administratif, communication, logistique, évènementiel et des ressources humaines. Le poste proposé est multi facettes et voué à évoluer en même temps que le développement de la société.

Mission

Volet commercial et développement (60%)

- Développement d'action commerciales ou de visibilité vis-à-vis de notre réseau de partenaires architecte et clients ;
- Supervision et suivi des, appels d'offres publics avec les secrétaires dédiées. Sélection des consultations, montage des équipes ;
- Développement de l'offre de rénovation tertiaire privée Officiency® ;
- Appui aux ingénieurs et à la Direction dans l'établissement des offres commerciales et dossiers de candidature en AMO technique ;
- Prise en charges de dossiers administratifs sur des domaines divers (subventions, appels à projet, R&D&I, ...)

Volet Administratif et Ressources Humaines (20%)

- Suivi des candidatures, fiches de postes, et participation à la sélection amont des candidats ;
- Mise en place d'un plan de formation ;
- Gestion administrative, logistique et commerciale des offres de formation (inscriptions, relances, salles, ...)

Volet Communication et Evènementiel (20%)

- Mise à jour des supports de communication on-line (site internet, Newsletter, LinkedIn...) et off-line (plaquette, dossier de références...)
- Organisation d'événements (conférences, stand sur salons...)
- Suivi et établissements de la base de données de clients, partenaires ;

Profil

Vous êtes issu d'un cursus ingénieur ou école de commerce et vous justifiez d'une première expérience réussie dans les domaines concernés et le Bâtiment. Vous avez envie de vous investir et de prendre des responsabilités très diverses dans une PME dynamique pour travailler dans la bonne humeur.

- Vous avez une première vision du monde de l'entreprise et pouvez être rapidement autonome sur les tâches qui vous sont confiées ;
- Vous êtes d'un naturel organisé, structurant et êtes capable d'être force de proposition dans le développement de procédures utiles ;
- Vous êtes reconnu pour votre fiabilité, la tenue de délais, la gestion multitâche, la hiérarchisation de priorités ;
- Vous détenez une capacité de synthèse et de fortes qualités rédactionnelles ;
- Vous avez une certaine aisance relationnelle, vous savez être à l'écoute et apporter du lien dans une équipe
- Vous êtes à l'aise dans la manipulation d'outils de bureautique et de mise en forme ;
- Vous cherchez à vous épanouir dans un poste pérenne avec un engagement de long terme ;
- Un intérêt et une éthique pour les problématiques environnementales est un réel plus !

Divers

Domaine : Commercial, administratif, communication

Durée : CDI

Date d'embauche : à pourvoir dès que possible.

Rémunération : selon expérience et compétences, entre 35 et 45 k€ annuel + primes et avantages

Poste Basé à Fontenay-sous-Bois (Val de Fontenay) (94).

Pour candidater, envoyez votre CV et une lettre de motivation à pe.davier@faceagroup.com

Une expérience dans le secteur du bâtiment est un prérequis pour candidater.