**Batitec SA**,
Entreprise de travaux Publics et Privés,
engage:

**Employé(e) technique – Assistant du deviseur.**

Formation :

- Formation technique (bachelier ou universitaire) et/ou une expérience concluante dans ce domaine.

Tâches principales :

- La lecture des cahiers des charges, plans et bordereaux ;
- L'élaboration des dossiers de soumissions suivis par le deviseur ;
- L'encodage des différents dossiers dans un logiciel de gestion intégré (Hit-Office) ;
- La gestion des demandes de prix aux fournisseurs et aux sous-traitants ;
- S'intéresser aux nouveaux produits, techniques et services du secteur afin de procurer à l'entreprise des avantages concurrentiels.
- La gestion et le dépôt des offres de prix (soumissions privées et marchés publics) ;
- La préparation des réunions en interne et dresser de façon complète et exhaustive le PV de réunion ;
- Assurer le classement des tarifs et documentations reçues des différents fournisseurs et organismes ;
- La gestion de l'archivage des dossiers.

Expérience :

- Expérience dans une fonction similaire d'au moins 3 ans ou formation par un organisme officiel.
- Posséder des connaissances pointues du secteur de la construction, tant du point de vue technique, que juridique et économique.
- Maîtriser l'informatique, les outils bureautiques et les différents logiciels propres au secteur. (Suite Office, Hit-Office,…).
- Avoir une connaissance du néerlandais et de l'anglais est un atout.

Aspects Sécurité :

- Risques principaux : Chute de faible hauteur, accident de la route, ergonomie, travail sur écran.

**Les candidatures, accompagnées d'un C.V. sont à adresser à:**

✅Batitec s.a.
Rue d'Argenteau, 15
4681 Hermalle-sous-Argenteau

✅Ou à l'adresse mail: secretariat@batitec.be