

## Feuille de poste *Alternant(e) chargé(e) d'affaires*

Identification du poste	
<b>Intitulé du poste</b>	Alternant(e) chargé(e) d'affaires
<b>Nature du poste</b>	Alternance
<b>Lieu</b>	Bureau fixe : Paris, avec des déplacements accompagnés sur les chantiers partout en France
<b>Date de début</b>	Septembre 2024 (24 mois)
<b>Employeur</b>	OPTERIS
<b>Formation recherchée</b>	BAC +2 /+3 BUT MTEE
<b>Profil recherché</b>	Commercial

Description du poste	
<b>Mission principale de la société</b>	OPTERIS est un bureau d'étude spécialisé dans les économies d'énergie. Elle accompagne les clients Industriel, Tertiaire et Agricole vers une diminution de leur consommation d'énergie.
<b>Mission concernant ce poste</b>	Les missions de l'alternant en tant que chargé d'affaire sont assez diverses et on a un ordre précis afin d'assurer un bon suivi de dossiers soit: le démarchage commercial, audit de site, collecte des données, chiffrage des éléments, montage d'étude.
<b>Compétences</b>	<p>Connaissances du dispositif des CEE (formation prévu en interne dès l'arrivée de l'alternant(e)).</p> <p>Capacités de communication avec un bon langage face aux clients.</p> <p>Connaître et comprendre le marché du dispositif des CEE.</p> <p>Organisation pour le suivi de dossiers, suivi de clients,...</p> <p>Connaître les actualités concernant les objectifs d'économies d'énergies dans le monde.</p> <p>Être minutieux dans la réalisation de documents importants, tels que les rapports d'audits, les études de dimensionnement,..</p> <p>Grande autonomie dans le travail et prise d'initiatives pour proposer des axes d'amélioration.</p>
<b>Avantages</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Perspective d'évolution intéressante (CDI) sur un poste avec d'avantages de responsabilité</li> <li>● Primes en fin de dossier</li> <li>● Prise en charge des frais de déplacement</li> </ul>