

SCOPING, une société de conseil et ingénierie bâtiment pas comme les autres...

Une organisation à taille humaine où chacun compte,
Un statut particulier sous forme de société coopérative où le collectif et le bien commun priment,
Un acteur reconnu par ses clients pour son engagement durable et ses expertises.
La confiance et l'attention chez SCOPING ne sont pas juste des mots mais des valeurs vécues au quotidien.
Tant pour nos 150 collaborateurs que celles que nous portons auprès de nos clients et partenaires depuis 40 ans.

Et si c'était vous ?

Vous interviendrez principalement sur des missions variées, allant du suivi financier des opérations, à la rédaction de compte-rendu et à la mise en forme de pièces écrites, jusqu'à la gestion administrative des moyens généraux de l'agence : accueil physique et téléphonique, gestion des fournitures, et traitement du courrier notamment.

Pourquoi nous ?

Vous serez Associé

Au quotidien vous aurez l'opportunité d'être écouté, de vous exprimer, d'être force de proposition sur vos missions et au sein de votre équipe. Si vous le souhaitez, au bout de 2 ans, vous pourrez devenir sociétaire et ainsi contribuer concrètement au devenir de l'entreprise

Vous serez Responsable

Chacun est autonome pour s'organiser dans son travail afin de donner le meilleur de soi-même. L'entreprise est en croissance, développe ses activités et est en capacité de proposer des missions variées et des opportunités d'évolution.

Vous serez Epanoui

Nous sommes attentifs au bien-être de chacun tant sur la qualité des relations et de l'atmosphère de travail que sur l'intérêt et la variété des projets et des missions. Dans la mesure du possible, on essaie de concilier les ambitions de l'individu et celles de l'entreprise. Vous serez écouté, connu et reconnu.

Et si vous y étiez ?

Vous avez suivi une formation en administration ou gestion des entreprises, et possédez une expérience d'au moins 2 années en tant qu'assistant/e polyvalent/e. Une expérience dans le domaine de la construction serait un plus.

Vous avez des capacités rédactionnelles et savez adapter votre discours à vos différents interlocuteurs. Vous maîtrisez le pack office.

Vos Avantages ?

Contrat CDI à temps partiel de deux jours à trois jours par semaine. La durée hebdomadaire pourra légèrement évoluer à la hausse à moyen terme.

Rémunération : 10 K€ à 18 K€ salaire fixe selon le nombre de jours travaillés + variable collectif + avantages (épargne salariale, CE, etc.)

Cumul de titres restaurant de 13€ (prise en charge 50%) 1 RTT au prorata du temp de présence, 100% transport, prise en charge partielle du loyer possible (sur conditions).

Au sein d'un groupe national en développement, vous avez des perspectives concrètes de formations et évolutions dans vos métiers, compétences et sur tout le territoire.

Vous serez basé/e à Villeurbanne (69).

Nous recherchons avant tout des talents pour un voyage au long cours quelle que soit leur singularité. Selon vos besoins nous pourrons vous accompagner.

Vous souhaitez nous rejoindre ?

1. Premier entretien RH en visioconférence
2. Entretien en présentiel avec le futur responsable hiérarchique

Vous êtes retenu/e, le PASS-100-JOURS débute...