

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.

Sa filiale ABD-TOPO, spécialisée dans les plans d'états existants terrains, réseaux et bâtiments, s'appuie sur plus de 25 ans d'expertise pour proposer des livrables fiables et sur mesure. Dans le cadre de son développement, elle recherche aujourd'hui de nouveaux talents pour renforcer ses équipes.

Et si c'était vous ?

En appui des gérants de la filiale ABD-TOPO, vous réalisez le suivi administratif et financier des opérations en phase de conception et réalisation, et prenez en charge la gestion du courrier.

Vous assistez les gérants de la filiale dans l'ensemble de leurs missions notamment lors de la gestion des clients.

Vous gérez la rédaction et la mise en forme des documents internes et externes de notre filiale et participez aux actions commerciales.

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 une formation initiale dans le domaine de l'assistantat, ainsi qu'une expérience significative de 3 ans minimum. Une connaissance du secteur bâtiment / construction, serait un plus.

Vous maîtrisez parfaitement le pack office (Excel, Word, Power point, ...).

Rigoureux/se et curieux/se, vous appréciez le travail en autonomie, avez le sens de la communication et savez vous adapter à des missions variées : la polyvalence est essentielle dans ce poste.

Vos Avantages ?

Contrat CDD à temps partiel de trois jours par semaine, qui débutera le 13/04/2026 pour une durée de 8 mois.

Rémunération : 18 K€ à 20 K€ salaire fixe selon le nombre de jours travaillés + variable collectif + avantages (épargne salariale, CE, etc.)

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 Tours (37).

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

Vous souhaitez nous rejoindre ?

1. Entretien RH en visioconférence
2. Entretien avec le futur responsable direct

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