

## Assistant de gestion (F/H)

Lyon – 69  
Source : Pôle emploi

ADIM Lyon est la filiale de montage immobilier du groupe VINCI Construction France, qui exerce dans tous les métiers du bâtiment, du génie-civil, des réseaux, des métiers de spécialités et du développement immobilier.

ADIM Lyon intervient dans le cadre de Partenariats Publics Privés sur des sujets variés : gendarmeries, maisons de retraites, écoles, universités, piscines, ou tout équipement public. Elle opère également dans le cadre de montages complexes tels que des aménagements de centre-ville, des constructions de bureaux, des réalisations de logements sociaux, etc.

Nous recrutons un assistant de gestion, rattaché au Directeur ADIM Lyon.

### Missions principales :

- Assurer l'accueil téléphonique / physique et gérer les réservations et déplacements
- Rédiger et diffuser des notes de service
- Assurer le suivi des frais généraux
- Réaliser la facturation clients
- Vérifier le respect des procédures (comités immobiliers, guide maîtrise des risques)
- Participer aux réponses d'appels d'offres et Marketing des offres
- Participer à l'élaboration du plan de communication annuel d'ADIM Lyon et sa mise en œuvre
- Assurer l'interface entre les différents services

### Profil recherché :

Discrétion, rigueur, aisance relationnelle, esprit d'équipe, réactivité et anticipation sont les qualités essentielles pour ce poste.

Vous maîtrisez les outils bureautiques, avez de bonnes connaissances techniques et réglementaires et savez mener plusieurs projets simultanément.

Diplôme souhaité : bac +2 en assistantat de direction

Expérience : vous justifiez d'une première expérience

Type de contrat : contrat à durée déterminée de 5 Mois