



Teractem, SEM d'aménagement basée à Annecy, se consacre à relever les défis de la Haute-Savoie avec un subtil équilibre entre l'exigence d'une entreprise privée et l'intérêt général. Nous accompagnons les collectivités locales et les investisseurs privés dans leurs projets d'aménagement, de construction et de commercialisation de programmes neufs, qu'il s'agisse de logements, de commerces ou d'équipements publics.

Dirigée par une équipe expérimentée et dynamique, Teractem place l'humain au cœur de son organisation, offrant à ses collaborateurs liberté d'initiative et de décision, dans le respect de ses valeurs. Tournée vers l'avenir et l'innovation, notre entreprise est une SEM de référence en France, implantée sur un territoire stimulant et agréable à vivre.

En tant que maître d'ouvrage, Teractem s'appuie sur une expertise reconnue dans la gestion de projets complets : montage, acquisition foncière, commercialisation et bien plus encore.

Nous recherchons aujourd'hui un **Gestionnaire opérationnel H/F en CDD de 6 mois** pour accompagner notre croissance et relever les défis à venir.

Votre rôle au sein de Teractem

Teractem, organisation collaborative, fonctionne en mode projet et favorise l'entraide. Chaque collaborateur mobilise son expertise et ses compétences pour contribuer collectivement à la réussite et à l'amélioration continue de nos projets et de notre entreprise.

En intégrant une **équipe projet**, vous jouez un rôle clé en assurant l'assistanat administratif, juridique et commercial des opérations de construction ainsi que la coordination des projets, en lien direct avec le Chef de Projet.

Vos missions principales :

1. Suivi des marchés de l'opération

- Passation des procédures d'appel d'offres dans le respect des règles d'achat :
 - Préparer les pièces administratives des marchés
 - Gérer la publicité des avis de marché et le pilotage de la procédure jusqu'à l'attribution
- Assurer le suivi administratif et financier des marchés :
 - Suivi administratif et financier des marchés entreprises (maitrise d'œuvre, travaux...)
 - Suivi des décomptes généraux en fin d'opération
 - Liquidation des marchés et archivage des dossiers d'opération

2. Suivi de la coordination du projet

- Piloter avec le chef de projet le suivi quotidien des opérations :
 - Gestion des alertes projets et relances auprès des équipiers pour respecter les échéances
 - Rédaction et suivi des comptes-rendus des revues de projet
 - Coordonner les échanges avec les parties prenantes du projet (externes et internes)
- Participer activement en étroite collaboration avec le chef de projet, à la rédaction et au suivi administratif et financier des différents protocoles et contrats commerciaux
- Participer à la planification, au suivi des étapes clés et à la résolution des éventuelles problématiques opérationnelles
- Faire preuve d'une réelle capacité d'anticipation pour éviter la gestion dans l'urgence



3. Suivi commercial en lien avec les membres de l'équipe projet

- Assurer la relation client avec les particuliers : suivi des ventes réalisées par l'équipe commerciale, choix de prestations, prise en compte des demandes de travaux modificatifs acquéreurs (TMA), participation à l'organisation des visites cloisons et opérations de livraison, réponses aux questions diverses...
- Contribuer étroitement avec le chef de projet à la rédaction des propositions financières et au suivi commercial des clients « grands comptes »
- Participer activement à l'organisation des lancements commerciaux et événements de communication (pose de première pierre, inaugurations...)

Ce que nous recherchons :

Un(e) collaborateur(trice) disposant des compétences, appétences et qualités suivantes :

- **Maîtrise des marchés publics** : Vous possédez une excellente connaissance des règles des marchés publics et disposez d'un réel intérêt pour les tâches administratives. Une connaissance du logiciel Marco Web serait un plus.
- **Rigueur et esprit d'initiative** : Vous êtes méthodique, proactif(ve) et capable de proposer des solutions adaptées.
- **Polyvalence et goût du défi** : Vous appréciez d'évoluer dans un environnement dynamique avec des missions variées et stimulantes.
- **Capacité organisationnelle** : Vous savez structurer vos priorités, anticiper et gérer plusieurs projets simultanément.
- **Qualités relationnelles** : Vous êtes à l'aise dans vos interactions avec des interlocuteurs divers, qu'ils soient issus du secteur privé ou public (communes, collectivités, etc.)

Ce que nous vous proposons :

- De contribuer à la mise en œuvre d'opérations diverses et stimulantes, de travailler en mode projet, en autonomie et responsabilité.
- De bénéficier d'un accompagnement personnalisé (tutorat) dès votre intégration, afin de réaliser une prise de poste progressive
- De travailler au sein d'équipes dynamiques, dans un environnement de travail agréable.
- De bénéficier d'avantages tels que : horaires flexibles, tickets restaurant, 13^e mois, nombreux avantages CSE

Dans le cadre de sa politique handicap, TERACTION étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

POSTE EN CDD de 6 mois à partir de janvier 2025, possibilité d'un temps partiels à 80%.

Adressez lettre de motivation et CV par courriel : candidatures@teractem.fr