



RECRUTEMENT

Assistant(e) Administratif H/F CDI Angers (49)

Depuis plus de 35 ans, **Aquascop** est l'un des acteurs majeurs de l'ingénierie environnementale spécialisé dans l'étude des milieux aquatiques. Nous sommes un bureau d'études, à taille humaine (80 personnes) reconnu au niveau national pour notre expertise en hydrobiologie, géomatique et informatique, à la recherche de talents pour accompagner notre croissance.

Missions principales

Afin de renforcer notre pôle administratif, nous recherchons, au côté de notre Coordinatrice Administrative, notre futur(e) Assistant(e) Administratif, au sein de notre agence d'Angers.

Vos principales missions seront :

- ✓ **Gestion des appels d'offres :**
 - Constituer les dossiers de réponse aux appels d'offres : rassembler les pièces administratives et commerciales, gérer les sous-traitants, assurer le dépôt et le suivi des réponses.
- ✓ **Support administratif classique :**
 - Assurer l'accueil physique et téléphonique
 - Mettre en forme et relire des rapports d'études et divers documents internes
 - Gérer les factures fournisseurs et établir des factures clients
 - Gérer les réservations (hôtels, gîtes, déplacements train, avion ...).
 - Suivre et contrôler les frais de mission des équipes.

Profil et Qualités professionnelles requises

- ✓ **Formation :** Diplôme en Gestion Administrative (Bac+2/3 Type BTS GPME – BUT GEA) avec une première expérience confirmée en PME sur ce type de missions d'assistantat administratif.
- ✓ **Expérience :** Une expérience significative dans la gestion des appels d'offres et une bonne connaissance des marchés publics seront fortement souhaitées.
- ✓ **Compétences :**
 - Grande rigueur et sens de l'organisation
 - Réactivité et flexibilité pour s'adapter aux demandes variées.
 - Sens du contact et aptitude au travail en équipe, avec une capacité à respecter les délais impartis.
 - Très bonne maîtrise des outils bureautiques (Office) et de l'orthographe.

Qualité de Vie au Travail

- Statut ETAM, forfait annuel 1607h
- Prime d'intéressement et de participation, prime vacances
- Complémentaire santé familiale attractive prise en charge à 60%
- Accès à un restaurant inter-entreprises avec une prise en charge de 6€ par repas.

Merci de nous adresser votre Candidature (lettre de motivation + CV) à : recrutement@aquascop.fr
sous la référence : Admin-A2025