

## RECRUTEMENT

### Assistant(e) administrative – H/F Agence de Saint-Mathieu-de-Tréviars (34)

Depuis plus de 35 ans, **Aquascop** est l'un des acteurs majeurs de l'ingénierie environnementale spécialisés dans l'étude des milieux aquatiques. Bureau d'études reconnu au niveau national pour son expertise en hydrobiologie, géomatique et informatique, nous recherchons des talents pour accompagner notre croissance.

#### Notre équipe

**Au sein de l'agence de Saint-Mathieu-de-Tréviars (34), proche de Montpellier**, vous intégrez une équipe d'une vingtaine de collaborateurs spécialisés en hydrobiologie.

#### Missions principales

- **Secrétariat** : tâches administratives diverses et variées pour accompagner notre assistante d'agence et les ingénieurs/techniciens dans leurs études (accueil téléphonique et physique, réservation d'hôtels, suivi de procédures administratives, archivage...)
- **Gestion** : suivi facturation, suivi des aspects administratifs des études, pointage des frais de mission...
- **Assistante technique** : saisie, mise en forme de rapports d'études et de documents, vérification et enregistrement des échantillons, archivage et assistance qualité au laboratoire

#### Profil, connaissances et expériences recherchés

- BTS assistante de direction ou de gestion.
- Très bonne connaissance de l'orthographe exigée.
- Autonomie, flexibilité, réactivité et capacité d'organisation.
- Souhait de travail en équipe (poste en binôme).
- Une connaissance des marchés publics est fortement souhaitée.
- **Expérience réussie d'au moins 1 ans dans le domaine.**

#### Qualités professionnelles requises

- Qualités relationnelles et rédactionnelles.
- Qualités organisationnelles (rigueur, autonomie, efficacité et sens des priorités).
- Dynamisme, réactivité, polyvalence et force de proposition.

#### Détails du poste à pourvoir

- Poste basé à Saint Mathieu de Tréviars (34).
- Type de contrat : CDD à temps partiel de remplacement dans le cadre d'un arrêt de travail  
Les termes du temps partiel seront à discuter lors de l'entretien.
- Poste à pourvoir pour **septembre 2022**.
- Rémunération : selon profil et expériences.
- Vous rejoignez une équipe à taille humaine d'experts et de passionnés.

**Candidature** (lettre de motivation + CV) à adresser à [aqua2@aquascop.fr](mailto:aqua2@aquascop.fr)

(Préciser la référence : Assistant\_Adminin-2022-08)

Consultez nos offres sur notre site internet [www.aquascop.fr](http://www.aquascop.fr).  
Aquascop est également présent sur LinkedIn – Suivez notre page.