

DESCRIPTION DE POSTE

CHARGÉ(E) DE PROJETS ADMINISTRATIF INF 36 (H/F)

APEM ENERGIE, au service des installateurs, prend en charge les démarches administratives liées à la pose de centrales photovoltaïques.

Depuis maintenant quinze ans, APEM ENERGIE a toujours privilégié la qualité et l'efficacité pour son service auprès des installateurs de panneaux photovoltaïques.

Dans le cadre de notre développement nous recherchons un(e) chargé(e) de projets administratifs inf 36 H/F

Missions principales :

- Montage et dépôt de dossiers de demandes d'autorisations d'urbanisme (dont documents graphiques et photomontages réalisés sur Paint Shop Pro),
- Montage et dépôt de dossiers de demandes de raccordement au réseau public d'électricité,
- Montage et dépôt de dossiers de demandes de subventions...
- Conseil à la clientèle aux entreprises installatrices
- Relation avec la clientèle de professionnels (principalement par téléphone et par mail)
- Saisie de données sur portails internet et sur logiciels : travail sur base de données internes.

Compétences :

Gestion de projets, respect des procédures internes et réglementaires, sens de l'organisation, maîtrise des outils bureautiques, capacité relationnelle et de communication, conseil client, sens du service, polyvalence

Formation :

Bac +2 et plus

Expérience :

Débutant(e) accepté(e)

Emploi :

Temps plein en CDI 35 heures, possibilité de travailler sur 4 jours et demi

Salaire :

1 800 € à 2 000 €

Formation interne assurée par nos référentes

Si vous voulez prendre part à notre développement, envoyer votre candidature à
recrutement@apem-energie.com