



Offre d'emploi – Gestionnaire administratif-ve et financier-ière en maîtrise d'œuvre (F/H)

Sénova est une entreprise à mission¹ qui existe pour **contribuer activement et avec enthousiasme à la transition écologique des bâtiments.**

En tant qu'**AMO, maître d'œuvre** et **bureau d'études**, nous aidons nos clients, qu'ils soient promoteurs, bailleurs, copropriétés ou particuliers à réaliser **des projets de construction ou de rénovation beaux et enthousiasmants**. En effet, grâce à notre expertise architecturale, technique et financière, nos clients obtiennent, pour chaque projet, une conception qui répond pleinement à leurs enjeux techniques et économiques. En tant qu'entreprise à mission, nous sensibilisons et intégrons également les enjeux énergétiques et écologiques dans les considérations ce qui permet à nos clients de pleinement choisir, projet par projet, leur niveau de contribution à cet enjeu.

Nous offrons pour chaque projet la garantie d'un **processus simple et sécurisant**, grâce à un interlocuteur principal pleinement responsable, un accompagnement de A à Z, et une expertise sur les aides, bonus et labels pour une opération optimisée.

Enfin, tous les collaborateurs de Sénova sont formés à l'intelligence relationnelle et engagés autour de trois valeurs fortes que sont l'Humain, la Responsabilité et l'Audace ce qui donne à nos clients l'expérience de **collaborations très humaines**.



¹ Société commerciale qui s'est définie statutairement une mission et des engagements au service du bien commun

Votre mission

Au sein du pôle production, vous aurez pour mission de mettre en œuvre des activités en lien avec les processus de maîtrise d'œuvre. Plus concrètement, votre mission consistera à :

- **Réaliser des activités administratives et financières en lien avec le processus de Maîtrise d'Œuvre de conception et d'ingénierie financière :**
 - Récupérer et numériser l'ensemble des documents nécessaires à la mission
 - Gérer le processus de consultation des entreprises : lancer, suivre et relancer les consultations d'entreprises et établir les tableaux comparatifs des différents devis reçus, contrôler les pièces administratives des entreprises
 - Réaliser l'estimation financière et établir la convention avec EQUINOV
 - Préparer le lancement de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage
 - Vérifier les impayés
 - Créer un compte sur le site de l'ANAH

- **Réaliser des activités administratives et financières en lien avec les processus de Maîtrise d'Œuvre d'exécution et d'ingénierie financière :**
 - Préparer les marchés de travaux
 - Organiser la saisie et le suivi administratif du chantier (déclaration de sous-traitance, ordre de service, certificats de paiement...)
 - Rédiger les DGD & soldes tout compte
 - Assurer le suivi de la garantie de parfait achèvement
 - Gérer le suivi de la facturation des clients
 - Monter les dossiers d'aide pour la valorisation des CEE (Certificats d'Economie d'Energie)
 - Réaliser l'enquête sociale dans le cadre de la mission d'ingénierie financière
 - Clôturer et archiver les dossiers clients.
 - Organiser la saisie et le suivi de la facturation des clients
 - Classer et archiver les dossiers clients.

Profil recherché

Vous avez envie de **prendre part à la transition écologique** et au défi de la rénovation énergétique des bâtiments en mettant vos compétences à ce service.

Vous souhaitez rejoindre un environnement professionnel où s'expriment **des valeurs humaines fortes** : authenticité, honnêteté, confiance, partage, communication non violente.

Vous avez une **parfaite orthographe, un très bon rédactionnel et une bonne expression orale**. Vous êtes **rigoureux·se, polyvalent·e, autonome, réactif·ve, organisé·e et disponible**.

Vous **aimez rendre service**, vous êtes **efficace** et **d'un naturel de bonne humeur**.

Vous êtes à l'aise avec les **processus de comptabilité** et maîtrisez parfaitement les **outils informatiques** suivant : Web, Word, Excel, Mail.

Des notions sur le métier de maître d'œuvre, sur la gestion des copropriétés et/ou sur le logiciel Bim Office serait un plus.

Vous êtes habitué(e) à évoluer au sein d'environnements exigeants et vous avez envie d'apprendre et de progresser. **Vous souhaitez rejoindre une entreprise dynamique, innovante et en développement**, en y apportant votre énergie, vos compétences et votre motivation pour faciliter son fonctionnement.

Si cette description vous correspond, **rejoignez notre aventure !**

Pour postuler, **envoyez votre CV à recrutement@senova.fr**.

Type d'offre :	Offre d'emploi
Lieu de Travail :	130 rue de Lourmel, 75015 Paris
Rémunération :	34-41k€ selon l'expérience