

## OFFRE DU SECTEUR INDUSTRIE

Poste : "Assistant chargé d affaires en maintenance multitechnique H/F"

Mode de Réponse	Envoyer un CV
Réf. de l'offre	indus194
Contact	Gilles SCHAUFELBERGER (schaufelberger@rhconseil.lu)
Infos société	Société de maintenance multi-activité des bâtiments
Intitulé du poste	Assistant chargé d affaires en maintenance multitechnique H/F
Lieu	Luxembourg
Descriptif	<p>Chiffrer les projets (électrotechnique, électromécanique, fermetures du bâtiment, HVAC...), établir les devis dans les délais imposés par le client</p> <p>Organiser globalement et précisément les affaires - activités de l'équipe d'une quinzaine de techniciens (Planning, plan d action, administratif, ...)</p> <p>Réaliser les études et plans d exécution</p> <p>Préparer les chantiers - activités de l'équipe technique (Main d oeuvre, fournitures, matériels, sécurité, procédures d intervention des entreprises extérieures...)</p> <p>Intervenir sur les sites pour réaliser certaines prestations techniques de montage, de dépannage, de maintenance ou d études</p> <p>Assister fonctionnellement le chargé d affaires dans la réalisation des chantiers y compris dans la coordination des équipes de techniciens</p> <p>Participer à la relation client par la préparation et la participation aux réunions hebdomadaires de coordination des opérations</p> <p>Participer à l'amélioration continue des process de maintenance préventive et curative, Rendre compte à sa hiérarchie.</p> <p>Participer au service d astreinte de l'entreprise</p> <p>Responsabilité Qualité - Sécurité - Environnement :</p> <p>Appliquer les exigences internes et les procédures en matière Qualité, sécurité et environnement</p> <p>Signaler à sa hiérarchie les risques réels et potentiels et les non-conformités liés à la Qualité, la Sécurité et l'Environnement</p>
Formation	CAP à bac +5 électrotechnique, électromécanique
Expérience	Une première expérience de 3 ans au moins dans le secteur de la maintenance ou projets industriels ou des bâtiments
Compétences	<p>Gestion de projets</p> <p>Autonomie et sens de l'organisation</p> <p>Sens du service Client</p> <p>Sens relationnel et commercial</p> <p>Connaissance des normes techniques et réglementation</p> <p>Aptitudes rédactionnelles</p>
Langues	Français et des compétences en anglais de niveau intermédiaire
Date d'embauche	Immédiate
Durée	CDI
Salaire	A négocier selon profil
Remarque	