

CHARGE.E D'ETUDES ET DE GESTION / CHARGE.E DE VEILLE REGLEMENTAIRE (H/F) – CDI

Offrir à nos clients une solution performante leur permettant d'avoir une vision globale des risques techniques de leur patrimoine immobilier. Respect des réglementations, choix d'investissements, performance énergétique et environnementale... Tel est notre métier !

Depuis sa création en 2003, nous nous attachons à développer **une entreprise humaine, collaborative et agile, construite sur un haut niveau d'exigence et d'innovation**. Devenue une référence de performance et de fiabilité sur le marché français, la société a choisi le statut de SCOP en 2019 pour intégrer les collaborateurs au cœur de la stratégie de l'entreprise.

Pour faire face à une importante charge de travail, nous recherchons un(e) :

Technicien(ne) chargé(e) d'études et de gestion / Juriste en droit de l'environnement

CDI - 35h - Horaires individualisés sur 4,5 jours

Salaire de base 2000 € / mois (brut)

+

Nombreux avantages sociaux (Intéressement, participation...)

Vos missions et quotidien chez PROVEXI

Vous êtes rattaché à une équipe expérimentée et collaborative qui vous accompagnera dans l'accomplissement de vos tâches quotidiennes et à la suite d'une formation interne technique liée aux données à traiter et à nos procédures.

En complément du travail de la juriste et d'un autre chargé d'étude, vous serez chargé de :

1/ D'activités juridiques : Réaliser la veille réglementaire des domaines « Etat des risques », « Mérules », « Plan d'Exposition au Bruit », termites

2/ De traitement de dossiers techniques :

- Contrôler et produire des dossiers techniques en vue de gérer la conformité des parcs immobiliers.
- Analyser et saisir des données essentielles pour nos clients pour la gestion de leurs patrimoines.

Votre profil :

Savoir-faire :

- Connaissances juridiques avérées.
- Pratique d'Excel et de la messagerie Gmail,
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle,
- Savoir suivre une procédure de travail,
- Savoir travailler en équipe,
- Faire preuve de méthodologie de travail

Savoir-être :

- Rigueur et fiabilité,
- Concentration,
- Capacités d'analyse et prise de recul.

Débutant accepté.

Processus de recrutement :

- Test pratique Excel/Word
- Entretien RH
- Entretien Manager

Ce poste est ouvert à toute personne en situation de handicap.

Veuillez adresser votre candidature composée d'un CV et une lettre de motivation mettant en avant vos compétences au regard des prérequis du poste au service RH – rh@provexi.fr