



Assistant H/F en alternance à Boulogne-Billancourt

BTS SAM (Support à l'Action Managériale)

DESCRIPTION DU POSTE

L'ENTREPRISE

VertDurable est une entreprise qui accompagne les copropriétés dans la mise en place du financement des projets de rénovation type "transition énergétique".

Notre objectif est de permettre aux copropriétés de réaliser des travaux d'économies d'énergie ambitieux en leur fournissant toutes les informations financières nécessaires et en réalisant ensuite les procédures financières, les demandes de subvention et d'autres suivis administratifs.

MISSIONS

Vous travaillez avec un chef de projet sur les missions suivantes :

- Recueillir les informations comptables permettant d'instruire un dossier d'étude de financement d'une copropriété
- Échange avec les équipes de thermiciens et d'architectes sur le détail du projet de rénovation
- Participation à l'étude financière du projet
- Participation au suivi des dossiers de subventions individuelles : Anah, caisses de retraite
- Réponse aux appels téléphoniques, courriers
- Participation à la mise en œuvre des crédits collectifs, prêts à taux zéro collectif, avances de subventions



CRITÈRES CANDIDAT

FORMATION / SPÉCIALISATION

Vous préparez une formation BAC+2 dans le domaine de l'administratif à l'IFCV.

NIVEAU D'EXPÉRIENCE MINIMUM

0 - 2 ans

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Vous appréciez les chiffres et les tableaux (Excel)
- Vous êtes organisé
- Vous avez une curiosité sur le sujet de la rénovation et de la transition énergétique
- Vous êtes conscient de l'importance d'une bonne qualité d'expression et de rédaction.
- Vous avez le goût du contact et le sens du service