



## Alternant(e) assistant bureau d'études appel d'offres F/H

22 Av. Marcel Dassault, 31500 Toulouse, France

Temps complet

Type de contrat: Contrat d'alternance

### Description de l'entreprise

Le groupe Veolia est la référence mondiale de la gestion optimisée des ressources. **Présent sur les 5 continents avec 220 000 salariés**, le Groupe conçoit et déploie des solutions utiles et concrètes pour la gestion de l'eau, des déchets et de l'énergie.

Partenaire de nombreux industriels et collectivités, **l'Activité Recyclage & Valorisation France** a pour ambition de devenir le producteur de ressources renouvelables de référence en France. Nous proposons une gamme complète de solutions innovantes à toutes les étapes du cycle des déchets, de leur collecte à leur transformation et valorisation en matière et en énergie, grâce aux étapes de tri et de traitement.

Forte d'un maillage national structuré autour de **7 territoires, 130 agences et 45 déchetteries professionnelles**, la Direction des Services aux Entreprises a pour mission d'accélérer la transformation écologique de ses clients, à travers des offres innovantes et attractives, leviers de performance économique et environnementale. En fournissant des matières premières recyclées de haute qualité, notre ambition est de devenir le partenaire incontournable de l'industrie du recyclage, en plaçant l'humain et la sécurité au coeur de nos priorités.

Nous recrutons un(e) alternant(e) assistant(e) bureau d'études, pour la **Direction des Services aux Entreprises (DSE)** sur le périmètre Sud.

### Description du poste

Au sein de la Direction Commerciale, le service Bureau d'Etudes a pour mission de répondre aux appels d'offres des collectivités et entreprises pour la gestion et la valorisation de leurs déchets pour Veolia Recyclage et Valorisation Sud.

Basé(e) à Toulouse (31) et sous l'autorité du Responsable Appels d'Offres - Région Sud, vos missions principales Administratives et Commerciales seront les suivantes :

- Recevoir, sélectionner et diffuser les annonces aux personnes concernées,
- Tenir à jour le logiciel de suivi commercial avec les informations sur les AO,
- Compléter le fichier de suivi des appels d'offres quotidiennement,
- Participer à la réponse aux appels d'offres des clients publics et privés en recueillant les informations nécessaires à l'élaboration des offres,
- Alimenter et mettre à jour les bases de données du bureau d'études,
- Prendre en charge la communication interne autour des dossiers d'AO en cours. (diffusion des

correspondances, demandes de documents etc),

- Retirer, classer et diffuser en interne des dossiers d'appels d'offres publics et privés,
- Préparer (rédaction et compilation de documents) les candidatures pour les réponses aux appels d'offres et garantir l'assemblage de la réponse à l'appel d'offres,
- Mettre à jour tous les documents administratifs et juridiques indispensables à la constitution des candidatures,
- Gérer et archiver les correspondances : diffusion aux intéressé(e)s, classement méthodique sur Google Drive.

## **Qualifications**

Titulaire d'un bac +2 en commerce ou ventes, vous souhaitez poursuivre vos études.

Une expérience dans le secteur du déchet est un plus.

## **Compétences comportementales :**

- Rigueur
- Capacité à travailler sous pression d'échéances répétées
- Esprit d'analyse et de synthèse (formalisation des dossiers de cadrage)
- Capacité à travailler en réseau en conservant son esprit d'initiative
- Sens du client (interne et externe)

## **Compétences techniques :**

- Outils bureautiques (Suite Office / Suite Google) / Gestion d'outils variés (Modélisation 3D, outils de présentation,...)
- Outils en lien avec les remises et suivis d'Appels d'Offres (ex: plateformes d'échanges, plateformes de veille, CRM)

## **Informations complémentaires**

Lieu du poste : **Toulouse (31)**

Contrat en **alternance**

Durée : 12 mois ou 24 mois

Rythme : **1 semaine / 3 semaines, 1 semaine/2 semaines, 1 semaine/1 semaine**

Veolia c'est un groupe qui :

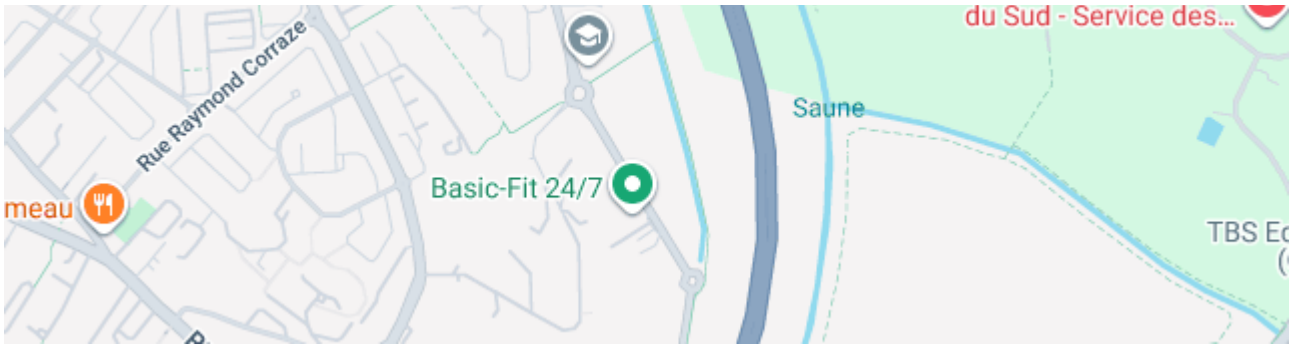
- **oeuvre pour la transformation écologique, au coeur de nos enjeux actuels,**
- **s'engage pour la diversité et accorde la même considération à toutes les candidatures, sans discrimination.**

Alors, prêt(e) à nous rejoindre ?

**En tant qu'entreprise inclusive, Veolia s'engage pour la diversité et accorde la même considération à toutes les candidatures, sans discrimination.**

## **Lieu du poste**





[Avis de confidentialité](#)

[Paramètres des cookies](#)