

OFFRES D'EMPLOIS INGENIEUR(E) PHOTOVOLTAIQUE / ASSISTANT(E) TECHNIQUE & ADMINISTRATIVE

OFFRES D'EMPLOIS INGENIEUR(E) / ASSISTANT(E) TECHNIQUE & ADMINISTRATIVE/ PARTENAIRES

OFFRES D'EMPLOIS :

Le Cabinet EXCELNERGY Partner, totalement indépendant, ce Cabinet de courtage et d'expertise en solutions solaires et construction est tenu à une obligation de moyens avec devoirs multiples : écoute, conseils, efficacité, sécurité, gain de temps et d'argent pour chaque client.

Le Cabinet EXCELNERGY Partner offre un concept de services de plus en plus apprécié par les décideurs qui souhaitent profiter, sans perte de temps, de la technologie photovoltaïque en toute sécurité et efficacité opérationnelle, avec la certitude de bénéficier des meilleures conditions financières possibles, dans un marché en pleine évolution.

INGENIEUR(E) TECNICO-COMMERCIAL(E) PHOTOVOLTAÏQUE EN SOLUTIONS

SOLAIRES (40/70 000 € +/- fixe + variable).

Le Cabinet EXCELNERGY Partner recherche un(e) professionnel(le) expérimenté(e) dans le développement commercial de solutions solaires pour l'industrie, le tertiaire, l'agriculture dont l'agrivoltaïsme. Ouverture d'esprit vers les technologies innovantes et connexes telles que le stockage, les panneaux photovoltaïques souples. Le métier se situe à la croisée de l'électrotechnique, des techniques photovoltaïques et de la construction. L'ingénieur (e) doit donc avoir des compétences techniques variées acquises ou à acquérir. Une formation/expérience d'architecte sera un plus. Après avoir mis en concurrence par appels d'offres et sélectionné les professionnels, en liaison avec le maître d'ouvrage, il doit être organisé pour assurer plusieurs projets en même temps, jusqu'à la signature des marchés, pour ensuite exercer un regard (non opérationnel) sur l'exécution, jusqu'à la livraison et la mise en service des installations, en s'assurant de la pleine et/ complète satisfaction du client. Il/elle bénéficiera d'une assistante technico/administrative pour réaliser sa mission.

ACTEUR MAJEUR POUR LA REUSSITE DES PROJETS, doté d'un réel sens relationnel faisant preuve d'un sang-froid à toute épreuve, il doit savoir dialoguer et négocier avec les clients maîtres d'ouvrage comme avec les entreprises appelées à intervenir. Il maîtrise bien les sujets utiles à la réussite de chaque projet et fait preuve de créativité dans leur mise au point ; il s'assure de la parfaite cohérence aux besoins du maître d'ouvrage, que ce soit pour les solutions techniques retenues comme pour le respect des contraintes budgétaires ou les objectifs de retour sur investissement.

DÎPLOME (E) D'UNE ECOLE D'INGENIEUR OU D'UNIVERSITE OU D'ARCHITECTURE, ou encore PROFESSIONNEL(LE) CONFIRMÉ(e) DE LA VENTE auprès des décideurs, spécialisé(e) en énergie solaire

ou en énergies renouvelables, vous avez une première expérience réussie d'au moins 3 ans dans une entreprise reconnue dans le secteur photovoltaïque. A défaut, le (la) postulant(e) devra faire preuve d'une réelle volonté pour acquérir les connaissances utiles à une réussite totale dans les missions à gérer.

POSSIBILITE D'ASSOCIATION PROGRESSIVE A TERME. Poste basé à AIX-EN-PROVENCE. Véhicule de fonction prévu. Candidatures étudiées uniquement après réception de votre CV complet avec lettre de motivation à : mbouvier@excelenergy.com

ASSISTANT (E) POLYVALENT (E) TECHNIQUE/ADMINISTRATIF/VE (20/25 000 € avec possibilité d'évolution)

Vous participez à la vie du cabinet dans sa gestion quotidienne, depuis l'appui des experts et commerciaux dans la réalisation des études de projets jusqu'au suivi de leur livraison avec pleine satisfaction de chaque client.

DESCRIPTION DU POSTE : Vous avez des aptitudes en rédaction, le suivi de plannings de réalisation, la gestion de dossiers. Vous assurez :

- Le suivi et la coordination des affaires en cours ;
- une force complémentaire dans la réussite technico-commerciale des affaires ;
- la participation à l'élaboration des dossiers et auxancements des appels d'offres ;
- le suivi du carnet de bord de chaque projet : respect du calendrier dans les formalités réalisées par des tiers : permis de construire, déclaration de travaux, dépôt dossiers ENEDIS/OA EDF, séquences/avancement des travaux ;
- les contacts avec les entreprises ;
- Actualiser des données de suivi d'activité de la

- structure (tableaux de bord, tableaux de résultats, ...) ;
- la facturation et le suivi des règlements ;
 - Rédiger et mettre en forme les documents, les faire suivre et les ranger ;
 - Le suivi des informations et échanges avec le cabinet comptable nécessaire pour la tenue de la comptabilité.

PROFIL : ce poste anti-routine conviendra à une personne sensibilisée aux énergies renouvelables. Bac + 2 avec quelques années de pratique ou autodidacte expérimenté(e) dans un job similaire serait un plus.

Vos principaux atouts ? Sens du relationnel et du service, Aptitude commerciale. Rigueur.

LE POSTE : basé à AIX-EN-PROVENCE. Candidatures étudiée uniquement après réception de votre CV complet avec lettre de motivation à : mbouvier@excelenergy.com