



## **Assistant administratif / Assistante administrative technique**

**(Alternance basée à Dijon - 21)**

Vouloir améliorer le logement et le faire → c'est ce que propose Habellis, filiale du groupe Action Logement Immobilier. Présent **en Bourgogne depuis plus de 100 ans**, l'entreprise compte plus de 200 salariés et réalise un chiffre d'affaires de 109 millions d'euros. La gestion administrative et l'immobilier vous intéressent, rejoignez la Direction Clientèle Locative, Patrimoine et Territoires et le service Contrat au sein d'une équipe de 4 personnes basée à Dijon.

### *Vos missions*

**Vous recherchez une alternance professionnalisante dans un contexte dynamique,  
Vous voulez une expérience où vous vous sentirez utile et responsable dans vos missions,  
Rejoignez Habellis afin d'assister les équipes dans la mise en place de contrats de prestations de services  
et dans la vérification de leur bonne exécution.**

Vos missions sont donc les suivantes :

- Préparer les dossiers de consultations des entreprises en veillant à rassembler l'ensemble des documents nécessaires,
- Publier en ligne les appels d'offres en respectant la procédure et la réglementation des marchés publics,
- Assurer le suivi administratif des contrats : alimenter le tableau de suivi, gérer l'archivage de documents, rédiger des courriers, répondre aux mails des partenaires,
- Effectuer le suivi qualitatif des contrats : suivi des certificats, gestion des audits, participation aux réunions,
- Traiter les factures sur notre logiciel comptable (IKOS) : saisie, reporting, classement.

### *Votre profil*

Futur.e diplômé.e d'un **BTS ou d'une licence professionnelle dans la gestion administrative**, vous avez le souhait d'apporter une dimension technique à votre parcours professionnel. Curieux.se, organisé.e et volontaire, vous avez la motivation d'intégrer le secteur du logement social dans des missions administratives et comptables.

Vous avez la capacité à travailler en équipe et savez communiquer efficacement.

**Vous vous reconnaissez dans ces quelques lignes ? Envoyez-nous votre CV et votre lettre de motivation par email via [recrutement@habellis.fr](mailto:recrutement@habellis.fr)**