

ASSISTANT SERVICES GENERAUX (F/H)

Il s'agit d'une création de poste en raison d'un accroissement de notre activité entraînant une augmentation des effectifs (environ 130 salariés + 400 radiologues) et des locaux (10 implantations nationales).

Vous serez sous la responsabilité du responsable des services généraux en charge de l'ensemble du parc immobilier mobilier et véhicule de la société IMADIS.

Description de fonction :

- Gérer le « run » immobilier, mobilier et véhicules : traiter les demandes opérationnelles, communiquer sur l'avancée, mettre en place les actions
- Assurer une gestion documentaire
- Faire du contrôle réglementaire sur les différents sujets
- Tenir à jour des indicateurs d'activité, de contrôle
- Gestion des prestataires actuels (et recherche de nouveaux prestataires)
- Gestion de la flotte véhicule (aide à la mise en place d'une « Car Policy »)

Conditions de travail :

- Poste basé à Lyon 2
- Déplacements réguliers et de courte durée sur les agences en France

Le profil :

- Bac +2/3
- 1 à 3 ans d'expérience

Les savoir-être :

- Capacités d'adaptation à de multiples sujets et interlocuteurs
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités
- Qualité rédactionnelle (rédaction cahier des charges, communication équipe)
- Qualités relationnelles

Les savoirs :

- Notion technique bâtiment
- Expérience d'un CRM (idéalement Sales force)
- Bonne maîtrise des outils bureautiques

Permis B obligatoire

Pour postuler :

recrutement@imadis.fr