

Chargé.e administratif.ve



CDI



Paris, Lyon, Marseille, Nantes, Bordeaux



Energie et Environnement

 recrutement@rozo.fr

 Selon expérience et profil

 Lettre de motivation + CV

 Niveau d'expérience : confirmé

Notre société ⚡

ROZO est un **bureau d'études** spécialisé dans l'amélioration de la performance énergétique. Convaincus par la **nécessité d'une Transition énergétique**, nous guidons nos clients et partenaires dans la recherche de **solutions performantes et innovantes**, visant à **optimiser leurs consommations d'énergie** et à **limiter leurs empreintes environnementales**.

(<http://www.rozo.fr>)

Poste et missions 🛠️

Intégré(e) au sein de notre équipe, vous aurez pour objectif de mener à bien, sous la responsabilité d'ingénieurs et de chefs de projets, les missions suivantes :

- Monter des dossiers justificatifs pour l'obtention de Certificats d'Economies d'Energie (CEE) pour nos clients
- Procéder au contrôle des dossiers CEE reçus en s'assurant de la conformité des pièces transmises et de l'éligibilité des dossiers réceptionnés
- Conseiller nos clients sur des solutions d'optimisation énergétique et leur apporter une expertise technique
- Apporter une **connaissance technique** (thermique, énergétique,) pour des clients variés (industrie, tertiaire et GMS, etc)

Votre profil 👁👁

- Un diplôme de formation supérieure du type bac + 2 / bac + 3
- Vous avez le sens du contact et êtes à l'aise au téléphone et à l'écrit
- Vous avez le sens de l'organisation
- Vous êtes rigoureux(se), **organisé(e)** et professionnel(le), avez le goût du travail en équipe
- Maîtrise du Pack Office, notamment Excel
- Une connaissance pratique du dispositif des Certificats d'Economies d'Energie serait un plus

Pourquoi nous rejoindre 🙌

- Une **PME indépendante** et en **forte croissance**
- Une équipe de **80 collaborateurs soudés et engagés** autour de convictions et de valeurs communes
- **5 agences** en France et 1 en Espagne
- Un environnement de travail **professionnel et dynamique** et une **bonne ambiance légendaire !**
- Un management horizontal
- *Les plus : Télétravail, prime de participation, prime mobilité*