

OUVERTURE D'UN POSTE D'ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)

QUI SOMMES NOUS

Notre équipe est composée de 20 personnes dont 3 architectes associés, 2 personnes en gestion administrative, 4 architectes chefs-de-projet, 9 architectes « études et chantier », 2 conducteurs de travaux. Nous intervenons principalement en région Auvergne - Rhône Alpes et nous sommes basés à Crolles (38920) dans un de nos projets construit en 2020. Le cadre de travail est confortable, propice aux échanges et à la communication ainsi qu'au bien-être.

Répartition des Projets : 40% en marchés publics (*gendarmerie, enseignement, musée, piscine, etc.*), 35% en marché privé (*domaine skiables, tertiaire, industriel, etc.*) et 25% en logements ; le tout en réhabilitation comme en neuf, de la plaine jusqu'à la haute montagne.

Résolument tournés vers la promotion et l'emploi du bois (Préfa 2D & 3D), nous portons et intégrons également autant que possible les matériaux à faible bilan carbone (béton de terre, terre, terre-paille, paille, pierre massive, etc. logique ACV) dans notre démarche de projet ; la culture constructive chevillée au corps, nous suivons (DET-EXE-OPC) + de 80% de nos projets en chantier.

Nous exerçons le métier d'architecte dans le dialogue et il est attendu une réelle participation à la cohésion de l'équipe. La sensibilité de tout un chacun est une force qui nous intéresse au premier lieu ; c'est un socle pour faire grandir l'agence dans l'échange avec toutes et tous et par les retours d'expériences.

PROFIL RECHERCHÉ

Nous souhaitons une personne volontaire, curieuse et force de proposition qui souhaite s'investir dans l'agence et l'équipe.

Nous recherchons une personne polyvalente, rigoureuse, responsable & autonome.

Expérience souhaitée : **5 ans en agence d'architecture**, bureau d'étude ou équivalent

Logiciels utilisés : **Word, Excel, Outlook** (une connaissance de CHORUS, OOTI serait un plus)

Également appréciée : Expérience / Sensibilité graphique et logiciel Indesign

ATOUTS DU POSTE

- La diversité de la typologie des missions, des interlocuteurs et des projets
- Les valeurs de l'agence : **ÉQUIPE, ENVIE & ÉCOEFFICIENCE**
- Poste au sein d'une équipe soudée, variée et pluridisciplinaire
- Cadre de travail confortable propice à la communication et au bien-être (*il y a une douche !*)

POSTE

En équipe avec les 2 assistantes déjà en poste, vous travaillerez sur :

- **Gestion des appels d'offres et montage dossiers de candidature**
- **Accueil physique et téléphonique**
- **Gestion des consommables**

Suivant le plan de charge vous pourrez être amené à travailler sur :

- Mise à jour site web et participation à la conception et réalisation des supports de communication de l'agence
- Suivi de la gestion courante de l'agence (facturation, suivi)
- Suivi de la gestion administrative et financière des chantiers

CONDITIONS D'EMPLOI

Type de contrat : **CDI** (précédé d'un CDD de 6 mois)

Temps de travail : **Temps Partiel 50%**, répartition hebdomadaire à caler ensemble

Lieu / Date de démarrage : **Crolles / juin 2026**

Rémunération : **15€/H brut à 17.5€/H brut** suivant profil & expérience

Avantages : **Accord d'intéressement** et PEE, PPV, congés supplémentaires à l'ancienneté, participation à l'Agence DOOBLE, journées visite chantier, ATEAM-DAY, et bien d'autres moments collectifs et conviviaux !

Envoyez-nous votre CV / lettre de motivation / questions à : rejoindre@ateam.archi
À bientôt !

Notre site web : <http://www.ateam.archi>

A-TEAM ARCHITECTES
DEBROSSE REYNIER SEVESSAND
123, rue Marcel Reynaud
38920 CROLLES 04 76 04 99 60
secretariat@ateam.archi
website : www.ateam.archi

SARL d'architecture cap 100.000€
MAF 151310/B SIREN 523 021 624
OA S13925 TVA FR625 230 216 24