



SOL ARCHITECTURE ET URBANISME

Cherche un.e chargé.e de gestion administrative et financière

Mai 2024

Type de contrat : CDI à temps partiel (2/5)
ou mission en indépendant.e.

Lieu du poste : Agence, au 56 Avenue Jean
Jaurès 75019 Paris

Démarrage du poste : dès que possible

PRÉSENTATION DE L'AGENCE

Activités principales de l'agence : SOL est une agence d'architecture, d'urbanisme et de conseil, implantée à Paris et Barcelone. SOL est une agence engagée qui porte des valeurs fortes autour de la cohésion sociale et de la lutte contre les injustices urbaines. SOL pratique la mise en valeur des talents des territoires dans lesquels elle travaille et l'émancipation des publics face aux enjeux d'aménagement et d'urbanisme. Nous travaillons sur les questions de l'écoute, de la participation et de l'inclusion des habitants qui sont le moteur des projets.

Sa dirigeante, Hélène Reinhard, se définit comme une activiste urbaniste. Elle est également architecte-conseil de l'Etat et a été présidente de l'association des ACE, à ce titre, elle a organisé un séminaire à Barcelone sur le VIVRE ENSEMBLE dont les actes ont été publiés en 2022.

Valeurs de l'agence : INCARNER LE RENOUVEAU : apporter l'espoir d'une transformation positive - CHANGER LE REGARD : diffuser de nouvelles idées qui sortent des sentiers battus - FAIRE CONFIANCE : donner la place aux autres pour qu'ils donnent le meilleur d'eux même - DECOMPLEXIFIER : intégrer de nombreux facteurs et en partager la synthèse - INSPIRER : éveiller l'imaginaire, la créativité, la réflexion et l'action

PROFIL RECHERCHÉ

Le monde de l'architecture et de l'urbanisme ainsi que les modes de fonctionnement d'une agence d'architecture vous sont familiers. Au sein de Sol vous aurez la mission d'assurer l'ensemble de la gestion et de l'administration, en étroite collaboration avec la direction et les membres de l'équipe, mais également en partenariat avec le service comptable externalisé. Du rendu d'appels d'offres ou appels à projets à la facturation des différentes phases des missions, en passant par la gestion des partenaires et prestataires. Vous êtes l'interface entre l'agence et l'ensemble des interlocuteurs. Autonome, pro actif.ve,

curieux.se, rigoureux.se, vous devez également avoir de bonnes compétences rédactionnelles, des notions de comptabilité, une réelle connaissance des particularités des contrats d'architecture et une bonne maîtrise des outils bureautiques. Des compétences en communication et la connaissance d'InDesign serait un plus.

Contrat d'apprentissage bienvenu si expérience professionnelle

Pour postuler : Si vous avez l'impression de vous reconnaître dans ce profil, contactez-nous à l'adresse contact@sol-architecture.com. Joindre CV et lettre de motivation.