



OFFRE D'EMPLOI

Chargé des services généraux (H/F)

*CDI – Novembre 2020
Poste basé à Paris 20e*

SOLSTYCE (www.solstyce.fr)



ENTREPRISE SOLSTYCE

SOLSTYCE est une société spécialisée dans la **construction et l'exploitation de centrales photovoltaïques de moyenne et grande puissance**. Leader sur le marché du **bâtiment à haute performance environnementale**, SOLSTYCE se démarque par une expertise technique de pointe et une approche innovante. Comptant 65 collaborateurs, la société est reconnue par ses clients (grands donneurs d'ordre publics, promoteurs privés, entreprises générales, grands électricien) pour le haut niveau de qualité et de valeur ajoutée apportée à chaque étape du projet photovoltaïque. A travers chaque centrale photovoltaïque réalisée dans un modèle « clé en main », SOLSTYCE confirme son engagement pour des projets favorisant la haute performance architecturale et énergétique.

SOLSTYCE est certifiée ISO 9001:2015 et 14001:2015 pour la conception, construction et exploitation de centrales photovoltaïques. Pour plus d'informations, consultez www.solstyce.fr.

Dans le cadre du développement de son activité, SOLSTYCE recherche un(e) :

CHARGE DES SERVICES GENERAUX (H/F)

Vous êtes hiérarchiquement rattaché au Directeur Général.

LE POSTE

En tant que Chargé(e) des services généraux, vous prenez en charge les missions d'accueil et de services généraux auprès des collaborateurs SOLSTYCE. Vos missions comprennent notamment :

- **Services généraux**
 - Mettre en œuvre les actions nécessaires pour entretenir et améliorer les locaux
 - Gérer les prestataires de service (entretien, ménage, ascenseur...)
 - Gérer le budget de fonctionnement du service
 - Gérer la flotte du parc automobile
 - Gérer la flotte du parc de téléphonie

- Superviser et établir l'approvisionnement des fournitures de nos différents sites, y compris équipements de chantier
- Gérer les polices d'assurance des différents locaux
- Piloter les phases travaux des différents locaux
- **Accueil**
 - Assurer l'accueil physique et téléphonique
 - Gérer le courrier et les livraisons
 - Gérer la boîte mails contact
- **Informatique**
 - Gérer le parc informatique : ordinateurs et moyens d'impression
 - Dépannage PC / téléphones fixes / imprimantes
 - Répondre aux demandes utilisateurs
 - Gérer le prestataire informatique

NOS VALEURS

- Le challenge
- L'esprit d'équipe : « ton problème est notre problème ! »
- La bonne humeur : « un job sérieux sans se prendre au sérieux ! »

LE PROFIL RECHERCHE

Bac à Bac +2 avec une première expérience dans la gestion des services généraux

Véritable support aux collaborateurs, vous avez le sens du service et faites preuve de réactivité. Organisé et curieux, vous aimez l'action, le travail bien fait et êtes force de proposition. Vous maîtrisez l'utilisation des outils bureautiques (Word, Excel, mails). Vous disposez de qualités rédactionnelles et de synthèse.

Vous souhaitez participer au développement d'une société en plein essor ?

Rejoignez-nous !

Poste ouvert en CDI

Contrat 39h/semaine

Horaire de travail : 8h30-17h30

Basé au siège de SOLSTYCE, Paris 20^e

Rémunération selon expérience

CONTACT

jobs@solstyce.fr

SOLSTYCE

38 Avenue Léon GAUMONT

75020 PARIS

www.solstyce.fr