

## OFFRE D'EMPLOI

### Architecte-assistant(e) de projets ERP/ERT | 2 ans d'expérience minimum

Architecture Patrick Mauger travaille pour des maîtres d'ouvrage publics et privés.

Située au cœur du Marais à Paris, l'agence, composée d'une trentaine de collaborateurs, **recrute une/une architecte-assistant(e) confirmé(e), créatif(ve)**, capable de développer des **projets d'équipements publics en phase d'études (APS-DPC-APD-PRO-DCE-ACT-DET)** et justifiant de **2 ans d'expérience minimum** en agence ou en activité libérale.

#### POSTE

- contribuer à défendre le propos architectural et la qualité du projet ;
- assurer la coordination et la production des dessins en plans, coupes et élévations sur Archicad ;
- travailler au sein d'une équipe en lien avec le responsable ou chargé de projet. Ensemble, ils veilleront au respect du planning et des réglementations liées aux ERP (accessibilité, incendie...);
- participer, sous la supervision du responsable de projets, à l'interface avec les différents BET et intervenants du projet (structure, fluides, acoustique, etc.);
- travailler à la conception des détails avec la direction de l'agence.

#### COMPÉTENCES LIÉES À L'EMPLOI

- expérience récente du travail en équipe sur des projets d'équipements publics, idéalement culturels ;
- connaissances des normes ERP / ERT ;
- maîtrise d'Archicad.

#### PROFIL

- une réelle capacité de conception est nécessaire ;
- une bonne culture architecturale et de bonnes compétences techniques sont attendues ;
- la maîtrise d'Archicad, Photoshop, Illustrator, InDesign est indispensable ;
- rigueur et autonomie sont fortement souhaitées.

Une attention particulière sera portée à la qualité architecturale des références et au parcours d'agences des candidats. Des compétences en réhabilitation sont un atout pour la bonne conduite de ce projet.

#### CONDITIONS

Poste à pourvoir **au plus tôt**.

CDD 6 mois renouvelable et transformable en CDI selon profil du candidat.

#### REMUNÉRATION

La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience.

Candidature (**CV + extrait de portfolio maximum 5 Mo**) à transmettre **par email à l'adresse [job@patrickmauger.com](mailto:job@patrickmauger.com)** avec référence « **Candidature APM 03/2023** »

## OFFRE D'EMPLOI

### Assistant(e) administratif(ve) | 3 ans d'expérience

Architecture Patrick Mauger travaille pour des maîtres d'ouvrage publics et privés.

Située au cœur du Marais à Paris, l'agence, composée d'une trentaine de collaborateurs, recrute son **Assistant(e) administratif(ve)**.

#### POSTE

Vos activités principales seront :

- **assistance des tâches administratives et financières de l'agence**
- **gestion de la comptabilité analytique des projets**
- préparation de courriers, de pièces contractuelles et autres documents
- accueil téléphonique et physique
- interface entre les différents prestataires de l'agence (bureaux d'études, fournisseurs, freelance ...)
- gestion du courrier, des mails et des fournitures
- organisation des rendez-vous, réunions et déplacements des collaborateurs
- interface avec l'assistante en charge des appels d'offres

Vous êtes la véritable interface de l'agence entre les collaborateurs, les intervenants extérieurs, les partenaires ainsi que les clients et fournisseurs.

#### PROFIL ET COMPÉTENCES

Vous justifiez d'une expérience de **3 ans minimum** sur un poste similaire (car **il est indispensable que vous connaissiez les exigences d'une agence au quotidien**)

Réactif(ve) et dynamique, organisé(e) et rigoureux(se), vous savez **travailler en équipe et gérer vos priorités dans un contexte multitâches**.

Vous êtes à l'aise avec Word, **Excel et Indesign**.

La maîtrise de l'orthographe est primordiale, celle de l'anglais est un plus.

#### CONDITIONS

Contrat modulable selon candidate (durée, temps...)

Poste à pourvoir **dès à présent**.

#### REMUNERATION ENVISAGÉE

La rémunération sera fixée en fonction du profil, de la durée du contrat et de l'expérience du/de la candidat(e)

**Candidature à adresser par email à l'adresse [job@patrickmauger.com](mailto:job@patrickmauger.com) avec référence « APM-ASSISTANTE2023 »**