



GreenAlp, filiale indépendante du Groupe Gaz Electricité de Grenoble, est une société anonyme de 200 salariés inscrite au statut des IEG. L'entreprise est gestionnaire des réseaux de distributions d'électricité et de gaz et réalise des prestations de services dont de l'éclairage public.

Pour intégrer son équipe Développement & Services GreenAlp recrute en **CDI** :

CHARGE D'AFFAIRES H/F

Votre rôle principal sera d'effectuer des **études en éclairage public** (réseaux, équipements et télégestion) et d'assurer le **pilotage technique et financier** de ces projets lors de la réalisation de travaux.

Les projets concernent des travaux neufs ou de maintenance de l'éclairage de voiries ou d'équipements sportifs.

Vos principales missions seront :

- Concevoir des installations dans le respect des normes et réglementations en vigueur
- Accompagner le client dans la définition du besoin
- Réaliser des études permettant de choisir les solutions techniques et financières optimales
- Présenter la proposition aux clients ou à leur représentant et négocier avec lui les coûts et les délais
- Participer à la conduite des travaux en tant que maîtrise d'œuvre, coordination avec le client et les intervenants internes ou externes, suivi et pilotage des travaux
- Réaliser les remises d'ouvrages aux exploitants
- Assurer l'ensemble de la facturation

Profil :

Diplômé d'une **formation technique** (électrotechnique ou composante technique électricité) BAC+2/BAC+3 avec une **expérience en tant que Chargé d'affaires**.

En relation directe avec des collectivités locales ou des industriels, vous avez un **sens du service client** développé et vous savez avoir une **approche technico-commerciale** tout en adaptant votre discours à votre interlocuteur.

Vous devrez vous montrer **proactif** dans le cadre des activités de développement de l'éclairage Public, pour cela des **capacités d'analyse et de synthèse** sont attendues. Vous serez amené à rédiger des documents tels que compte-rendu, courrier client, mails etc. Une **aisance dans la rédaction** est donc requise pour ce poste.

Vous êtes de nature à partager et relayer des informations avec différentes parties prenantes internes (gout pour le travail en transverse) et externes de l'entreprise pour un **travail collectif** de qualité.

Vous maîtrisez pleinement les **outils bureautiques**, en particulier Excel, comme les outils métiers dédiés comme Qgis ou Dialux. Autonome dans la gestion de vos affaires, vous assurerez le suivi budgétaire.

Permis B indispensable.

Rémunération : à partir de 27K € pour un bac +2, 31k pour un bac+3

Lieu de Travail : 49 rue Felix Esclangon à Grenoble

Pour postuler merci d'adresser votre candidature à j.perez@geg.fr

Dans l'offre présente, le masculin est utilisé sans discrimination au regard de la candidate ou candidat, dans le seul but d'alléger le texte.

La Groupe GEG s'engage à étudier attentivement les candidatures de personnes en situation de handicap ou en difficulté d'insertion professionnelle.