



## Chargé(e) de développement

L'agence d'architecture de Alzua+ est créée en 2002 autour de deux associés : Jérôme de Alzua et Vanessa Barrois, architectes D.P.L.G. Implantée dans le quartier de Wazemmes à Lille, l'agence compte une quinzaine de collaborateurs. Son activité se partage entre équipements publics et fonctionnels, logements collectifs et projets mixtes, pour des partenaires publics et privés.

### POSTE

Gestion du développement et du rayonnement de l'agence, en contact direct avec Jérôme de Alzua et en association avec Laurence da Nazaré, responsable administrative et financière.

### Les missions incluront :

- La recherche/veille, le suivi et l'analyse d'appels d'offres (marchés publics/privés) nationaux et internationaux sur les sites et revues spécialisés.
- La constitution et le suivi des dossiers de réponses aux appels d'offres et consultations privées : constitution et coordination d'équipe de maîtrise d'œuvre, rédaction de notes, mise en valeur des références de l'agence, constitution de la réponse administrative, compilations des dossiers des bureaux d'études, dépôt des plis de façon dématérialisée.
- Appui et aide lors des Concours : relecture et mise en page des notices.
- Gestion du book de références de l'agence (équipement, tertiaire, logement, etc).
- Gestion et développement des relations presse : publication dans des revues spécialisées, contact journalistes, création de dossiers de presse, mise en place et suivi de campagnes photos, etc.
- Candidatures à des prix d'architecture.
- Gestion, identification et mise à jour de la base de données partenaires.
- Participation à l'ensemble des projets liés à l'image et à la notoriété de l'agence.

### En plus si aptitude et compétence :

- Réalisation d'actions de communication interne / externe : gestion des réseaux sociaux, administration du site internet, identification des médias et des espaces de diffusion stratégiques.
- Réalisation des vœux annuels (gestion des délais, suivi imprimeur et envois)

### PROFIL RECHERCHE

- Formation : administration des entreprises / communication / architecture
- Maîtrise du pack Office + Suite Adobe
- Connaissance des procédures des marchés publics et appels d'offres appréciée
- Connaissance du milieu de l'architecture serait un plus
- Maîtrise rédactionnelle et orthographe, goût pour l'écriture !
- Autonome et force de proposition, capacité d'adaptation, d'organisation et de communication
- Joie et enthousiasme !

Poste situé au 125 rue du marché 59000 Lille.

Contrat : CDD 35H évolutif en CDI / Temps partiel envisageable

Rémunération selon profil et expérience

Prise de poste souhaitée à partir de **septembre 2024**

Merci de nous envoyer votre candidature à l'adresse : [job@dealzua.com](mailto:job@dealzua.com)

[www.dealzua.com](http://www.dealzua.com)

 [de\\_alzua\\_plus](https://www.instagram.com/de_alzua_plus)

**deAlzua+**  
Architectes Urbanistes