



OFFRE D'EMPLOI

Architecte Assistant·e de projets

DESCRIPTIF POSTE :

◇ **L'ENTREPRISE – L'EMPLOYEUR**

Domaine d'activité : Agence d'Architecture

Ville ou arrondissement : Lyon 69002

◇ **Missions et tâches**

La mission principale sera l'assistance des Architectes de l'Agence pour la réalisation des plans d'ensemble et plans de détails des projets, en s'appuyant sur les codes de construction, les normes en vigueur et les outils de dimensionnement mis à disposition par l'Agence :

- Établissement de plans généraux (plans, coupes et élévations) à partir d'esquisses,
- Établissement de plans d'exécution et de détails directement utilisables sur un chantier,
- Transmission des données exprimées sous toute autre forme (croquis, photographies...) en plans dimensionnés et sous la forme de maquettes numériques 3D
- Réalisation de maquettes d'études physiques.

◇ **Conditions d'emploi**

Type de contrat de travail : CDD 3 MOIS minimum

Nombre d'heures hebdomadaires : 35 heures hebdomadaires / 151,67 heures par mois

Horaires : du lundi au vendredi : le matin de 9h00 à 12h00 et l'après-midi de 14h00 à 18h00

Lieu de travail : Lyon 2

Rémunération : rémunération conventionnelle en fonction du profil et de l'expérience du candidat

Date souhaitée d'entrée en fonction : dès que possible

◇ **LE PROFIL RECHERCHÉ**

Formation / expérience : Débutant accepté

Qualités requises :

- Enthousiasme et curiosité
- Empathie et esprit d'équipe
- Rigueur et implication

Autres :

- Pratique impérative du logiciel Autodesk AutoCad
- Pratique souhaitée du logiciel Autodesk REVIT

Envoyer CV + formulaire d'inscription obligatoire : <https://bit.ly/3fMS95x>