

Assistant·e de programmes immobiliers (H/F)

[Accéder à l'annonce en ligne](#) 



12/01/2026

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual Talent est la division spécialisée du **Groupe Actual**, 5 acteur du travail et de l'emploi en France à la vision résolument humaniste. Nous déployons avec nos clients des solutions d'acquisition et d'évaluation de talents qui construisent, aujourd'hui et demain, la performance de leur organisation.

Depuis plus de 20 ans, nos consultant(e)s spécialisé(e)s, au sein de nos 13 bureaux en France, accompagnent les entreprises dans la recherche de cadres, experts et profils qualifiés en intérim, CDD, CDI ou prestation de services.

Notre équipe spécialisée en immobilier et construction accompagne son client, promoteur immobilier reconnu de la région Poitevine, dans le recrutement de son futur :

Assistant·e de Programmes Immobiliers (H/F)

Poste en CDI Basé à Poitiers (86)

Le poste

Dans le cadre du développement de ses projets résidentiels et de co-maîtrises d'ouvrage avec des bailleurs sociaux et promoteurs partenaires, notre client souhaite renforcer son équipe technique et opérationnelle. Vous intégrerez une structure à taille humaine, à l'esprit familial, où la polyvalence, la proximité et la qualité d'exécution sont au cœur de la réussite des projets.

- **Date de démarrage** : dès que possible.
- **Rattachement hiérarchique** : Responsable de programmes / Directeur technique.
- Vous travaillerez en étroite collaboration avec les différents intervenants internes et externes : entreprises travaux, maîtres d'œuvre, bureaux d'études, contrôleurs techniques, etc.

Vos missions principales seront les suivantes :

- Suivi administratif des opérations : appels d'offres, études de prix, DCE, plans d'exécution, facturation, planification et coordination.
- Rédaction et gestion des documents contractuels : marchés, avenants, contrats.
- Tenue et suivi du bilan financier des opérations, traitement des situations de travaux.
- Planification et pilotage des travaux : reporting, contrôle de l'avancement et respect des délais.
- Suivi administratif et technique des TMA (travaux modificatifs acquéreurs).
- Suivi de chantier TCE : contrôle qualité, conformité technique et prise de décisions opérationnelles.
- Gestion du SAV : coordination, vérification sur chantier, suivi qualité et relation clients.
- Participation aux certifications type NF Habitat / HQE et au suivi des exigences réglementaires.

Le profil recherché

Profil recherché

- De formation supérieure dans le domaine de l'immobilier, du bâtiment ou de la gestion de projet (type BTS/DUT Génie Civil, Licence ou Master en immobilier ou maîtrise d'ouvrage).
- Vous justifiez d'une première expérience réussie sur un poste similaire en promotion immobilière, maîtrise d'ouvrage ou au sein d'une entreprise générale.

Compétences attendues :

Maîtrise du suivi administratif, technique et financier des opérations TCE

Bonne compréhension des marchés publics/privés et des procédures de construction

Aisance relationnelle et rédactionnelle

Rigueur, organisation et sens des priorités

Qualités personnelles :

Esprit d'équipe et autonomie

Polyvalence et sens du service

Goût du terrain et de la coordination

Conditions du poste

- Type de contrat : CDI
- Localisation : Poitiers (86)
- Rémunération : 35K à 40K€
- Télétravail : non
- Avantages : environnement familial, projets variés, accompagnement dans la montée en compétence