

# Dessinateur bâtiment logement neuf (H/F)

31600 MURET [Accéder à l'annonce en ligne](#)



29/12/2025

⌚ Temps plein

♿ Ouvert aux personnes en situation de handicap

## L'entreprise

Actual Talent est la division spécialisée d'Actual Group, 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, CDI, CDD ou prestation de services.

## Le poste

Notre équipe spécialisée en Ingénierie / BTP Bureau d'Études accompagne son client, acteur reconnu dans le logement neuf, dans le recrutement de son futur **Technicien Bureau d'Études H/F en CDI**

Dans un contexte de développement de l'activité et d'augmentation du volume de projets, ce poste s'inscrit dans un renforcement de l'équipe Bureau d'Études. L'environnement est fortement orienté projets, coordination multi-interlocuteurs (conducteurs de travaux, chefs de chantier, architectes, MOE/MOA, bureaux de contrôle) et respect des délais.

Le poste offre une vision complète du cycle projet, depuis les études jusqu'à la transmission chantier, avec une montée progressive en autonomie et en responsabilités techniques.

**Horaires :** 7h/8h 12h00 / 13h30 16h30

Présence le vendredi une semaine sur deux.

**Date de démarrage :** À convenir selon disponibilité du candidat.

Le poste est rattaché au Responsable d'Activité , Vous intégrez une équipe composée du Bureau d'études et des équipes travaux (CTDX, chefs de chantier).

Les enjeux principaux portent sur la qualité des études, la fiabilité des dossiers techniques, la coordination des interfaces et la tenue des délais.

## **Vos missions principales / responsabilités :**

**Préparation et organisation des projets :**

Participation aux présentations des affaires obtenues (fiche identité, données techniques, planning, organisation).  
Création et structuration des dossiers projets.  
Élaboration de la liste des documents à produire.  
Organisation du travail pour garantir le respect des délais.  
Application des méthodes et procédures internes.  
Diffusion et suivi des documents.

### **Études techniques et coordination BE :**

Analyse des dossiers techniques, CCTP, plans architectes.  
Réalisation des synoptiques, tracés réseaux, réservations, gaines techniques.  
Dossiers de branchement, plans d'implantation, export et diffusion.  
Synthèse avec les différents lots (plomberie, menuiserie, serrurerie, CFA, GO, cuisinistes).  
Gestion des TMA, études d'éclairement, choix de matériels, conformité PMR et réglementaire.  
Recherche de solutions techniques optimisées.

### **Suivi de projet et interface chantier**

Transmission des dossiers aux conducteurs de travaux et chefs de chantier (technique / délais).  
Participation aux réunions de préparation et réunions de chantier.  
Suivi hebdomadaire de l'avancement des études et des modifications.  
Mise à jour des plannings de charge.  
Gestion des retours bureaux de contrôle, MOE/MOA, concessionnaires.  
Suivi DOE et documents de fin de chantier.

### **Suivi administratif et qualité des dossiers**

Mise à jour continue des dossiers, impressions, classements.  
Gestion des plans, bordereaux, tableaux de suivi.  
Traitement des demandes internes et externes.  
Autocontrôles et vérification des productions.

### **Participation au chiffrage et aux appels d'offres (nouvelle mission)**

Chiffrage des appels d'offres selon la répartition de charge.  
Saisie des devis et transmission au responsable.  
Contribution au mémoire technique selon les projets.

### **Le profil recherché**

Vous êtes issu(e) d'une formation technique dans le domaine du bâtiment, de l'électricité, du génie civil ou du bureau d'études. Une première expérience en environnement chantier, bureau d'études ou conduite de travaux est appréciée.

Vous êtes à l'aise avec la lecture de plans, les outils bureautiques et les échanges multi-interlocuteurs. Une sensibilité aux environnements techniques et réglementaires est attendue.

### **Compétences attendues**

Lecture et analyse de plans techniques.  
Organisation et gestion de plusieurs projets en parallèle.  
Coordination avec différents acteurs internes et externes.  
Maîtrise des outils informatiques (pack Office, logiciels métiers appréciés).  
Capacité à formaliser, structurer et suivre des dossiers techniques.  
Sens des priorités et respect des délais.

**Qualités personnelles:**

Rigueur et sens de l'organisation.  
Esprit d'analyse et pragmatisme terrain.  
Capacité à travailler en équipe.  
Autonomie progressive.  
Communication claire et structurée.  
Goût pour les environnements techniques et les projets concrets.

**Rémunération proposée** : À définir selon profil et expérience.

**Télétravail** : Selon accords internes.

**Déplacements** : Ponctuels selon besoins projets.

**Avantages** : À préciser selon politique entreprise.

**Prêt(e) à rejoindre l'aventure ?**

Vous vous reconnaissiez dans l'esprit du poste ? Postulez dès maintenant.

Et si quelques éléments ne correspondent pas parfaitement, mais que vous vous projetez dans ce type d'environnement, n'hésitez pas à nous contacter.