



# Lieux FAUVES - Tekhnê

## recrute

### Lieux FAUVES

Lieux FAUVES est une agence d'architecture et d'urbanisme née du rapprochement entre JAP et TEKHNÊ. Les deux structures qui partagent leur engagement historique au service d'une conception éco-responsable s'associent en une maison commune : des **Lieux pour Faire une Architecture et un Urbanisme Vivant, Éthique et Soutenable.**

Implantée à Lyon, à Paris et à Mayotte, Lieux FAUVES réunit 8 associés et 40 collaborateurs, architectes, urbanistes, paysagistes, dessinateurs, gestionnaires, au service du projet, de la réalisation, de la recherche et du développement. Reconnus pour leur architecture bio-climatique et conviviale, les projets de Lieux FAUVES privilégient la construction bois, les matériaux bio et géo-sourcés, les circuits courts, le réemploi et les solutions low-tech, à faible impact environnemental. Dans cette optique, l'agence recourt et favorise les processus de conception partagée, à l'intérieur de l'agence comme avec ses commanditaires, interlocuteurs et usagers.

Outre la maîtrise d'oeuvre architecturale écologique et responsable, le pôle dédié à l'urbanisme et au paysage a développé des pratiques pointues dans la recherche de l'éco-cité, du bio-îlot à l'éco-quartier qui va du diagnostic au projet urbain.

### Culture d'entreprise

Notre agence s'inspire du modèle de l'entreprise libérée. Sur la base du volontariat, selon les besoins et les motivations, nous travaillons en cercles sur l'amélioration de notre pratique. Nous organisons collectivement notre cadre de travail : charte horaires, formation continue entre collaborateurs, adaptation numérique...

# un.e assistant.e

## administratif.ve et comptable

**Dans ce cadre dynamique, nous sommes à la recherche d'un.e assistant.e administratif.ve et comptable (H/F) motivé.e et disponible rapidement.** Vous travaillerez en collaboration avec le pôle financier composé de 2 personnes. Vous serez régulièrement amené à échanger avec les personnes des différents pôles de l'agence dans le cadre de vos missions. Armé de votre esprit d'équipe, vous participez au bon fonctionnement de l'entreprise et de notre activité.

### Expérience requise :

Débutant.e accepté.e ayant une expérience professionnelle de deux ans à minima.

### Vos principales missions seront :

- Saisie des écritures comptables
- Rapprochements bancaires
- Préparation des déclarations de TVA
- Gestion des notes de frais
- Gestion des fournisseurs
- Archivage des documents administratifs
- Gestion de la flotte des véhicules
- Gestion des achats
- Organisation des déplacements sur le territoire national et à l'étranger.

### Contrat :

CDD 12 mois, temps partiel (environ 28h/semaine).  
Cette création de poste s'inscrit sur le long terme.  
Le poste est à pourvoir dès à présent et est basé à Lyon 8.

### Salaire et avantages :

Salaire selon profil et expériences.  
Horaires flexibles (selon charte horaire) - Participation au transport -  
Chèques de table - Éligible à l'accord d'intéressement en vigueur.

### ÉCRIVEZ-NOUS :

Par mail à : [job@lieuxfauves.com](mailto:job@lieuxfauves.com)

En indiquant dans l'objet du mail :

**LF69 – candidature ASSISTANT ADMIN COMPTA – mars 2022**

Lettre de motivation et CV exigés

