



SECRETAIRE TECHNIQUE BATIMENT H/F

Ile-de-france

SAFT est une entreprise basée dans le 77 à Brie Comte Robert et spécialisée dans les travaux de couverture, d'étanchéité, bardage, façade ou toiture

Dans le cadre de notre développement d'activité, nous recherchons un(e) :

SECRETAIRE TECHNIQUE H/F

SECRETAIRE TECHNIQUE BATIMENT H/F

Votre Mission :

Sous l'autorité de notre direction, vous serez l'assistante du service travaux et aurez pour responsabilités :

- Le suivi administratif des dossiers travaux (PPSPS, agrément, déclaration diverses)
- Frappe de devis, courriers, accueil et standard

Vous aurez un rôle de coordination et d'organisation au sein de l'équipe.

Votre Profil :

Secrétaire technique, vous justifiez de 5 à 10 années d'expériences MINIMUM dans des fonctions similaires.

Connaissances dans le bâtiment EXIGEES.

Vous devez faire preuve d'une compréhension fine, actualisée en permanence, des activités de l'entreprise, de ses partenaires, d'explications techniques sommaires et savoir détecter certains dysfonctionnements du service.

Vous êtes disponible, dynamique, avez le sens des responsabilités, rigoureux, sachant rendre compte et également vous êtes une personne qui sait s'adapter à des interlocuteurs très différents.

Conditions d'emploi :

Contrat CDI avec période d'essais

Rémunération : à définir suivant les compétences et expérience + 13ème mois

Avantage : Ticket restaurant

Poste basé à BRIE COMTE ROBERT (77)

Référence

10041908566

Date de publication

19/04/10

Entreprise

Saft

Région

Ile-de-france

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI