



ASSISTANT ADMINISTRATIF SERVICES TRAVAUX H/F

Pays-de-la-loire

Société SOLEWA, entreprise spécialisée dans le solaire photovoltaïque et reconnue pour la qualité de ses prestations, recrute pour développer son activité auprès des particuliers, un(e):

ASSISTANT ADMINISTRATIF SERVICES TRAVAUX H/F

ASSISTANT ADMINISTRATIF SERVICES TRAVAUX H/F

Votre Mission :

Intégré au service travaux, vous assistez le CDT et aurez à charge tout le suivi administratif de l'entreprise, à savoir :

- Prise de RDV métré,
- SAV, suivi logistique,
- Consultation, prix, commande fournisseurs,
- Archivage dossier client,
- accueil physique et téléphonique au service travaux,
- compte rendu des réunions de chantier,
- coordination des contrôles,
- contrôle de l'organisme,
- ...

Cette description prend en compte les principales responsabilités ; elle n'est pas limitative.

Votre Profil :

Formation BAC +2 de préférence, vous justifiez d'une expérience significative dans des fonctions identiques.

Vous êtes organisé, rigoureux et avez l'esprit d'équipe.

Conditions d'emploi :

Contrat CDD, débouchant sur un CDI

Rémunération : à définir selon expérience, compétences et implication dans le poste.

Postes basés dans le département 72 et 85.

Référence

10070211250

Date de publication

02/07/10

Entreprise

Solewa

Région

Pays-de-la-loire

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDD