



ASSISTANTE DE DIRECTION ADMINISTRATIVE H/F

Pays-de-la-loire

Nous sommes une entreprise artisanale de bâtiment second oeuvre de 16 personnes.

Nous sommes spécialisés en charpente/menuiserie/ossature bois.

Nous travaillons sur le département 44 et plus précisément autour de Pornic (30 km).

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

ASSISTANTE DE DIRECTION ADMINISTRATIVE H/F

ASSISTANTE DE DIRECTION ADMINISTRATIVE H/F

Votre Mission :

En contact direct avec la direction, vous serez en charge essentiellement de l'administration classique, pour cela vous serez en charge de :

- gestion du standard
- suivi de dossiers clients
- gestion des approvisionnements
- gestion de la communication, catalogue photo
- établissement de devis, gestion des devis

Votre Profil :

Formation dans le secrétariat, vous justifiez d'une expérience dans des fonctions identiques.

Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique est un bon plus.

Vous êtes rigoureux, autonome, sérieux et organisé.

Conditions d'emploi :

Rémunération : selon Votre Profil

Avantage : mutuelle prévoyance

Poste basé à Préfailles (44)

Référence

11012409593

Date de publication

24/01/11

Entreprise

Civel

Région

Pays-de-la-loire

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI