



## SECRETAIRE TECHNIQUE BATIMENT H/F

Île-de-france

BTNR CONSTRUCTIONS est une entreprise générale de bâtiment, de travaux neufs et de rénovation travaillant en grande partie avec l'Etat (Ecoles, Universités, Préfectures, Tribunaux, Centre de loisirs...) avec un effectif de 40 salariés.

Nous sommes situés à Goussainville (95).

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

SECRETAIRE TECHNIQUE BATIMENT H/F

### SECRETAIRE TECHNIQUE BATIMENT H/F

Votre Mission :

Au sein d'une équipe technique et en relation avec les services administratifs, vous avez pour principale responsabilité :

- saisie des appels d'offres, PPSPS, DOE, les dossiers sous-traitants, ainsi que de diverses tâches administratives, telles que :

- Accueil téléphonique
- Gestion des messages téléphoniques et mails
- Participation à la préparation des dossiers techniques et administratifs
- Gestion des commandes administratives
- Gestion du courrier et frappe

Votre Profil :

Formation Bac à Bac +2 secrétariat, vous justifiez d'une expérience exigée de 2 ans minimum dans des fonctions identiques.

Vous êtes autonome, rigoureux et organisé.

Conditions d'emploi :

Contrat CDI - 39 heures/ semaine

Rémunération : à définir selon profil

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation)

#### Référence

11042811360

#### Date de publication

28/04/11

#### Entreprise

Btnr

#### Région

Île-de-france

#### Ville

#### Secteur

Administration Et Juridique

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI