



Assistante administrative et technique architecte H/F Nord-pas-de-calais

Créé en 1984, Coldefy et associés architectes urbanistes est un cabinet d'architecture réunissant 17 professionnels.

Basé à LILLE, nous avons également des agences situées à Cambrai, Paris et Hong Kong.

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

Assistante administrative et technique Architecte H/F

Assistante administrative et technique architecte H/F

Votre Mission :

Secrétaire polyvalente, sous l'autorité du chef d'agence, vous :

- Participez à la gestion administrative et financière de l'agence
- Répondez aux appels téléphoniques, prise de messages...
- Participez à la gestion des chantiers et du suivi administratif
- Participez à la mise en place des actions de communication

Votre Profil :

De formation Bac +2, vous justifiez d'une expérience dans l'architecture ou BET de 2 à 5 ans.

Vous maîtrisez le Pack Office : Word, excel, Power Point, Outlook.

La maîtrise de CS5 serait un plus.

Vous avez un niveau correct en anglais.

Vous êtes rigoureux, organisé et autonome.

Vous avez le sens de l'initiative et aimez le travail en équipe.

Conditions d'emploi :

Poste à temps complet : 39 heures

CDD évolutif vers un CDI

Rémunération à définir selon expérience.

Référence

11060618250

Date de publication

06/06/11

Entreprise

Coldefy Et Associés
Architectes Urbanistes

Région

Nord-pas-de-calais

Ville

Secteur

Architecture

Type de contrat

- Temps plein
- CDD