



SECRETAIRE TRAVAUX ET ADMINISTRATIVE H/F

Auvergne-rhone-alpes

La société Maison 74, constructeur de maisons individuelles est spécialisé dans le domaine de la construction contemporaine ou traditionnelles.

Basée à Sillingy depuis 30 ans, Maisons 74 intervient à Annecy, Bonneville, Viuz en Sallaz pour la réalisation de vos projets personnalisés sur mesure.

Dans le cadre de son développement, Maison 74 recrute un(e) :

SECRETAIRE TRAVAUX ET ADMINISTRATIVE H/F

Votre mission :

Dans le cadre de cette collaboration vous aurez les responsabilités suivantes :

- Etablissement des contrats de sous-traitances
- Etablir les lettres de commandes, courriers, les factures client
- Effectuer le reporting des situations de travaux.
- Répondre aux appels d'offres.
- Collecter et vérifier les documents administratifs de la société et des sous-traitants.

Votre Profil :

De formation minimum Bac+2, vous justifiez de 2 ans d'expérience minimum dans le milieu du bâtiment.

Sachant travailler seul, vous faites preuve d'organisation, de rigueur et de sérieux.

Vous maîtrisez le Pack Office.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Poste basé à Sillingy (74)

Rémunération : à définir selon profil et compétences

Référence

12103011130

Date de publication

30/10/12

Entreprise

Maisons 74

Région

Auvergne-rhone-alpes

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI