



## SECRETAIRE BATIMENT H/F

Nord-pas-de-calais

*Berche Batiment & Travaux Publics est une entreprise générale de bâtiment basée à Sachin (62).*

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

### SECRETAIRE BATIMENT H/F

#### Votre mission :

Au sein de cette société, vous aurez les responsabilités suivantes :

- Accueil physique et téléphonique,
- Divers travaux administratif (saisie et la mise en forme des documents, l'impression des documents techniques, le classement et l'archivage de documents...)
- La gestion et du suivi de commandes
- Administration des dossiers clients (suivi, facturation, fournisseur...)
- Traitement des appels d'offres

#### Votre Profil :

De formation Bac à Bac+2 en secrétariat ou assistantat, vous justifiez d'une expérience de 2 ans minimum sur un poste similaire et possédez une bonne connaissance du secteur BTP.

La maîtrise du logiciel Batigest est souhaitée.

Vous êtes rigoureux, organisé et sérieux.

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Poste basé à SACHIN (62)

Rémunération à définir selon profil et expérience.

#### Référence

13091715130

#### Date de publication

17/09/13

#### Entreprise

Berche Batiment & Travaux Publics

#### Région

Nord-pas-de-calais

#### Ville

#### Secteur

Administration Et Juridique

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI