



## SECRETAIRE / ASSISTANTE POLYVALENTE H/F

Île-de-france

*TJFR est une entreprise existant depuis plus de 30 ans intervenant dans les métiers de la démolition, du terrassement, des infrastructures, des reprises en sous oeuvre et du branchement à l'égout en Ile de France.*

*Nous recherchons en intérim un(e) :*

### SECRETAIRE / ASSISTANTE POLYVALENTE H/F

#### **Votre mission :**

- Frappe de devis
- Suivi administratif clients : Commandes
- Marchés - Avenants-Situations
- Règlements
- Réception appels clients

Gestion des mails/Rédaction courrier/Classement/Archivages  
Assiste conducteurs de travaux/

Polyvalence pour remplacement ou aide des postes Planning et Standard

#### **Votre Profil :**

Bac +2 ou équivalent, vous justifiez d'une expérience de 2 ans dans des fonctions identiques.

Une première réussite dans le bâtiment et PME serait un plus

Rigoureuse/Autonomie/Organisée/Frappe rapide/Consciencieuse/

Maitrise de Word et Excel

#### **Conditions d'emploi :**

Salaire : à négocier

Avantages : tickets restaurant

Localisation : VILLEMOMBLE (93)

Poste à pourvoir de suite

#### **Référence**

14062510000

#### **Date de publication**

25/06/14

#### **Entreprise**

Tjfr

#### **Région**

Île-de-france

#### **Ville**

#### **Secteur**

Administration Et Juridique

#### **Type de contrat**

- Temps plein
- Intérim