



ASSISTANT(E) ADMINISTRATI(F)VE et COMMERCIAL(E) H/F Île-de-france

VML BTP, implantée à Andrésy (78), est une entreprise reconnue dans les activités du Bâtiment et des Travaux Publics aux services des particuliers, des professionnels, des collectivités depuis plus de 22 ans.

Dans le cadre de son accroissement constant d'activité, VML BTP recherche aujourd'hui un(e) :

ASSISTANT(E) ADMINISTRATI(F)VE et COMMERCIAL(E) H/F

Votre mission :

En relation avec le gérant, vous serez en charge des missions suivantes :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique des clients, des prospects et des fournisseurs
- Enregistrer, trier, dispatcher et organiser l'envoi du courrier et des mails,
- rédiger des courriers postaux, mails
- gestion courante administrative
- rédiger des rapports
- Suivre les relances administratives liées aux contenus des missions des collaborateurs
- Suivre et appliquer la démarche qualité

Vos principales missions en tant que support technique et commercial sont de :

- Gérer et suivre les différents agendas des chargés de mission et du conducteur de travaux
- Rédiger, mettre en forme et assurer la remise des devis aux clients
- Assurer la bonne tenue de la facturation
- Prendre et organiser les rdv et événements
- Dossiers d'appels d'offres

Votre Profil :

De formation Bac+ 2, vous justifiez de 2 à 5 ans d'expérience ENVIRON dans des fonctions identiques.

Vous êtes autonome, méthodique et avez un excellent sens de la communication, des responsabilités et des priorités.

La maîtrise de l'outil Word et Excel est obligatoire.

Vous êtes rigoureux, organisé et disposez d'un bon relationnel.

Permis B obligatoire !

Conditions d'emploi :

Contrat CDI avec période d'essai

Rémunération : comprise entre 20 et 25 Keuros Brut, à définir selon profil et expérience

Localisation : Andrésy (78) - Dans l'idéal, vous êtes domicilié près du lieu de travail

LES PROFILS NE CORRESPONDANT PAS A LA DESCRIPTION, S'ABSTENIR !

Référence

14070216420

Date de publication

02/07/14

Entreprise

Entreprise Vml Btp Sarl

Région

Île-de-france

Ville

Secteur

Services Commerciaux

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

