



ASSISTANT(E) TECHNIQUE H/F

Paca

PME jeune et dynamique avec un chiffre d'affaires de 2 M€ adossée à un groupe immobilier, 50 M€ carnet de commande de 3 ans, recherche dans le cadre de son développement un(e) :

ASSISTANT(E) TECHNIQUE H/F

Votre mission :

Rattaché(e) au dirigeant, vous serez chargés de :

- Constituer et répondre à des dossiers d'appel d'offres
- Gérer des devis
- Enregistrer les bons de commandes
- Suivi et établissement de la facturation
- Assurer la relation client et SAV
- Assurer l'accueil téléphonique
- Classement et archivages
- Prise de rendez-vous
- Diverses tâches administratives

Votre Profil :

De formation Bac+2 type BTS assistant de direction, gestionnaire PME ou équivalent, vous bénéficiez de 2 à 5 ans d'expérience dans un poste similaire.

Vous avez acquis à travers votre parcours :

Une bonne connaissance du langage technique du BTP

Une maîtrise des outils informatiques

Une aisance relationnelle

De bonnes qualités rédactionnelles ainsi qu'une bonne maîtrise de l'orthographe

Une bonne capacité à gérer plusieurs tâches.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Salaire : Entre 1500 et 2500 euros /mois

Localisation : Peypin (13)

Avantage(s) :

- Mutuelle
- Formation

Les candidatures devront être transmises à M. Marc Arcens

Référence

14091812500

Date de publication

18/09/14

Entreprise

Atrium Tp

Région

Paca

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI