

Notre client, entreprise indépendante de près de 200 collaborateurs spécialisée dans les Travaux Publics (réseaux secs et humides, terrassement, génie civil, VRD...) intervient sur la région Rhône-Alpes.

Dans le cadre du développement de son activité, notre client recherche pour leur division Environnement un(e) :

Assistant technique et chantier H/F Ref 1021256

Votre mission :

Rattaché au Conducteur de travaux, vous êtes un véritable relais administratif pour lui, en relation avec le personnel et les services internes.

En charge de trois pôles, dont celui du nettoyage urbain et des déchetteries, vous devez intervenir pour le décharger de toute la gestion administrative.

En charge de gérer et de suivre des tableaux de bord, des rapports mensuels et annuels, de saisir les heures et les documents relatifs aux chantiers, de planifier les interventions des équipes et d'être un appui pour le personnel, vous êtes amené à vous déplacer de manière hebdomadaire sur les sites pour veiller au bon déroulement des missions, ceci nécessitant la possession du permis B pour vous déplacer sur Lyon et ses alentours.

Votre Profil :

Le profil que nous recherchons est issu idéalement d'une formation de type BTS avec une casquette administrative et technique.

Vous êtes une personne expérimentée en informatique (fonctions avancées d'Excel), organisée, structurée, autonome et possédant de bonnes capacités relationnelles.

Conditions d'emploi :

Salaire: 1800 à 2100 euros/ mois + Indemnités repas
Possibilité de CDI au sein de l'entreprise.

Référence

15020216390

Date de publication

02/02/15

Entreprise

Hays Executive

Région

Auvergne-rhone-alpes

Ville

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI