



## Assistant(e) Technique et Commercial(e) h/f Ref SECR-12813422 Île-de-france

*Nous recherchons un(e) :*

### **Assistant(e) Technique et Commercial(e) h/f Ref SECR-12813422**

#### **Votre mission :**

Vous serez en charge de :

Tenir l'accueil téléphonique ;  
Effectuer la réception, le traitement, et la diffusion de l'information ;  
Envoyer les documents administratifs ;  
Prendre en charge le secrétariat courant du Directeur ;  
Montage et gestion des appels d'offres ;  
Mettre à jour les outils de gestion du pôle ;  
Effectuer le suivi financier de la facturation ;  
Réaliser des rendus de phases ;  
Mettre en place un suivi des documents RH du service.

#### **Votre Profil :**

De formation Bac+2 type BTS assistant de direction, gestionnaire PME ou équivalent, vous avez au moins 3 ans d'expérience dans un poste similaire, de préférence au sein d'un bureau d'études ou cabinet d'architecte.

Maîtrise des outils informatiques ;  
Aisance relationnelle ;  
Capacité à travailler en équipe ;  
Bonnes qualités rédactionnelles ainsi qu'une bonne maîtrise de l'orthographe ;  
Capacité à gérer plusieurs tâches.

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

Type de contrat: CDI

Lieu: 92

#### **Référence**

16051010531

#### **Date de publication**

10/05/16

#### **Entreprise**

Cet Ingenierie

#### **Région**

Île-de-france

#### **Ville**

#### **Secteur**

Services Commerciaux

#### **Type de contrat**

- Temps plein  
- CDI