



ASSISTANT(E) TECHNIQUE H/F

Paris, Ile-de-france

Groupe d'entreprises de bâtiment, spécialisé en taille de pierre, rénovation et maçonnerie, recherche pour son agence de Paris (17ème), un(e) :

ASSISTANT(E) TECHNIQUE H/F

Votre mission :

Vous aurez notamment en charge :

La gestion des appels téléphoniques, des courriers, mails et fax ;
La rédaction de courriers ;
La préparation des dossiers d'appel d'offres ;
La préparation et l'envoi des devis ;
Le suivi des bons de commandes et de livraisons ;
Le suivi des factures fournisseurs et sous-traitants ;
L'établissement des suivis de travaux et des factures ;
Les relances clients ;
La gestion des dossiers de sous-traitants (demandes de pièces administratives, rédaction des contrats de sous-traitance, demandes d'agrément, cautions bancaires ...)
;
Le suivi des heures des salariés de l'agence et leur imputation.

Votre Profil :

De formation bac à Bac+2 vous justifiez d'une expérience aboutie à cette fonction, impérativement dans le bâtiment.

Vous êtes, rigoureux(se), organisé(e), dynamique, vous avez le sens du contact.

Vous avez déjà travaillé sur un ERP.

Conditions d'emploi :

Contrat CDI à temps complet (39 heures hebdomadaires).
Poste basé à Paris 17è
Rémunération selon votre profil

Référence

16110915100

Date de publication

09/11/16

Entreprise

Groupe D'entreprises De Bâtiment

Région

Ile-de-france

Ville

Paris

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI