



ASSISTANT(E) TECHNIQUE POLYVALENT(E) H/F

Suresnes, Île-de-france

LTD International est une agence de recrutement et un cabinet d'intérim spécialisé dans les métiers des bureaux d'études, les métiers du BTP et les métiers tertiaires.

Notre client, spécialisé dans la maçonnerie et le gros oeuvre, recherche un(e) :

ASSISTANT(E) TECHNIQUE POLYVALENT(E) H/F

Votre mission :

Vous aurez pour mission d'assurer :

- Accueil téléphonique de l'entreprise (1er contact commercial de nos clients)
- Récupération de dossiers d'appels d'offres sur internet
- Prise en charge de la partie administrative des réponses aux dossiers d'appels d'offres (DC1, DC2, etc.)
- Mise en forme, enregistrement, édition et envoi de documents avec photos, de devis et de factures
- Courriers divers
- Gestion et commandes des fournitures de bureau
- Affranchissement du courrier
- Classement

Ce poste fait partie d'un quintet de 5 postes qui doivent être relativement interchangeables.

A ce titre, ce poste peut prendre en fonction des moments et des congés : La gestion du courrier et de la boîte mail de l'entreprise, l'enregistrement de commandes, la gestion des autorisations d'accès des salariés sur nos chantiers, des commandes de matériaux et matériel, etc.

Votre Profil :

- Personne dynamique, ayant de l'entrain, une bonne efficacité et aimant le travail en équipe
- Pratique impérative de Word, Excel et Outlook
- Capacité d'organisation (Poste multi-tâches) et de rigueur
- Connaissance du milieu BTP
- Connaissance de la gestion des appels d'offres (Activité centrale du poste)
- Première expérience sur un poste similaire.

Conditions d'emploi :

- Contrat :

Rémunération : 26000 euros + mutuelle

Poste basé à Suresnes (92)

Référence

16122911510

Date de publication

29/12/16

Entreprise

Ltd International

Région

Île-de-france

Ville

Suresnes

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- Intérim