

L'entreprise , leader sur le marché de la fourniture et pose de stores intérieurs, extérieurs, pergolas sur la région Ile-de-France, de Bretagne et en Pays de la Loire recherche pour son siège basé à Gennevilliers (92), un(e) :

Assistant(e) de Direction H/F

Votre mission :

L'Assistant(e) de Direction sera en charge :

- de l'assistanat du PDG et Directeur Commercial
- aide et support de l'équipe commerciale et des pilotes de chantier
- gestion du standard téléphonique en binôme
- accueil des visiteurs
- devis, demande de prix et commande auprès des fournisseurs
- rédaction de compte-rendu et courriers divers
- tri, classement et archivage
- suivi des dossiers technique et commerciaux : rédaction des PPSPS, administratifs chantiers, réalisation des DOE, réponse aux appels d'offres
- participation aux réunions commerciales
- maj de tableau de bord

Liste non exhaustive.

Votre Profil :

De formation Bac minimum, vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans dans une entreprise de BTP.

Organisation, autonomie, polyvalence, réactivité et sérieux, sont les qualités nécessaires pour le poste.

De manière générale l'assistant(e) sera le premier contact avec nos interlocuteurs extérieurs, notamment les clients. Il/elle devra bénéficier d'un très bon relationnel.

Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique, notamment Excel et Word.

Permis B souhaité.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDD de 3 mois (pouvant déboucher sur CDI).

Horaires : 35h

Statut : employé

Salaire brut : à négocier selon profil

Avantages : ticket restaurant + mutuelle

Poste à pourvoir dès que possible.

Basé à Gennevilliers

Référence

17051612530

Date de publication

16/05/17

Entreprise

Cyb Stores

Région

Île-de-france

Ville

Gennevilliers

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDD