

*CROUE-LANDAZ cabinet d'architecture implanté à Paris 15 et à Le Chesnay (78) emploi aujourd'hui une quinzaine de collaborateurs sur ses trois agences. CROUE-LANDAZ intervient, entre autre, sur des dossiers de réhabilitation du patrimoine (copropriété), réhabilitation après sinistres et expertise.*

*Le Cabinet CROUE-LANDAZ recrute pour son agence du 15ème un(e) :*

### **SECRÉTAIRE TECHNIQUE H/F**

#### **Votre mission :**

En qualité de secrétaire technique, vous intervenez sur les dossiers sinistres auprès des experts d'assurances et d'assurés, des entreprises et de nos partenaires :

- Vous effectuez les tâches de secrétariat classique (tenue d'agenda, prise de rendez-vous, accueil téléphonique),
- Excellent (e) en orthographe, vous rédigez les rapports, comptes rendus de chantier, mails, courriers courants, marché, contrat de maîtrise d'oeuvre.
- À l'aise avec les chiffres, vous serez en charge de l'établissement des décomptes définitifs, suivi des situations mensuelles d'avancement des entreprises, relance des impayés.

#### **Votre Profil :**

Vous justifiez de plusieurs années d'expérience dans le domaine, vous êtes autonome dans les tâches qui vous sont confiées.

Doté d'un bon relationnel, vous êtes un lien privilégié avec les experts, les clients et nos différents partenaires.

Capacité d'écoute, de retranscription et de partage, vous privilégiez le travail d'équipe.

Vous aimez travailler dans un secteur dynamique où la réactivité et la rigueur sont essentielles.

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

Contrat : 35 H - CDD amenant à un CDI

Rémunération sur 13 mois selon profil et expérience  
Mutuelle, Tickets restaurants

Poste basé à Paris 15ème

Démarrage immédiat

Merci de nous faire parvenir CV + LM + PRETENTION

#### **Référence**

17110214471

#### **Date de publication**

02/11/17

#### **Entreprise**

Croue-landaz

#### **Région**

Île-de-france

#### **Ville**

Paris

#### **Secteur**

Administration Et Juridique

#### **Type de contrat**

- Temps plein
- CDD