Secrétaire Travaux H/F

Boutervilliers (91), Île-de-france

Fondé en 1989 2CZI est un cabinet de maîtrise d'oeuvre, d'assistance maîtrise d'ouvrage, de coordination et de pilotage.

Implanté à Boutervilliers (91), 2CZI intervient auprès d'une clientèle implantée en Ile de France pour la réalisation de complexes hôteliers, de restaurants, d'espaces sportifs et de loisirs, de logements ainsi que la construction et réaménagement de centres commerciaux.

2CZI recherche aujourd'hui un(e) :

Secrétaire Travaux H/F

Votre mission :

Vous serez en charge de :

- Gestion du secrétariat travaux

- Relation avec les chargés d'Affaires ou conducteur de travaux

- Gestion des appels téléphoniques

- Traitement et classements du courrier et courriel, compte-rendu, bon de commande,

- Impression des devis et autres

- Divers classements dans logiciel archivages

- Logiciels - Word - Excel et logiciels interne au Cabinet

Votre Profil :

Issu(e) d'une formation : Niveau BAC, vous justifiez impérativement d'une expérience d'1 à 2 ans dans le secteur de la Maitrise d'oeuvre d'exécution ou BTP

Conditions d'emploi :

Type de contrat : CDD 6 mois

Durée mensuelle : 169h00

Salaire : selon profil et expérience

Poste basé à Boutervilliers (91)

Référence
18012916070

Date de publication
29/01/18

Entreprise
2czi

Région
Île-de-france

Ville
Boutervilliers (91)

Secteur
Administration Et Juridique

Type de contrat
- Temps plein
- CDD