



ASSISTANT(E) H/F

Montreuil, Île-de-france

La société DRO P, implantée à Montreuil (93), est spécialisée dans les travaux de rénovation TCE, d'aménagement & construction bois.

DRO P intervient auprès de particuliers et du privé en Ile de France, en tant qu'entreprise générale.

Aujourd'hui DRO P recherche un(e) :

ASSISTANT(E) H/F

Votre mission :

En relation avec la Direction vous serez en charge de :

Accueil téléphonique et physique des clients, fournisseurs,
Tenue de l'agenda du Directeur
Lecture et envoi de mails, avec pièces jointes
Vérifications de devis réalisés par le Directeur,
Apport des modifications éventuelles sur devis des Moins-values et Plus-values,
Tenue des dossiers clients,
Réalisation de factures en pourcentages, acompte et avancement travaux,
Tenue du listing de facturations, pointage des paiements et relances impayés.
Bonne notion de base en comptabilité

Votre Profil :

Caractères techniques du poste :

Connaissance du monde du bâtiment (impératif)
Connaissance sérieuse d'Excel et Word
Maîtrise des achats en ligne de matériaux,
Suivi du planning des chantiers avec la chef de chantier,

Qualités impératives pour ce poste :

Très bon relationnel, facilité d'adaptation,
Capacité d'autonomie totale à ce poste,
Rigueur, organisation, réactivité, confidentialité,
Gestion du stress dans les moments de surcroît de travail.

Conditions d'emploi :

Contrat CDI - 35H
Poste basé à Montreuil (93)
Rémunération 2200euros brute par mois

Référence

19021210251

Date de publication

12/02/19

Entreprise

Drop

Région

Île-de-france

Ville

Montreuil

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI