



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

Saint Loubès, Nouvelle-aquitaine

La société MEDI PEINTURE est depuis plus de 10 ans spécialisée dans les travaux de peintures et de pose de revêtements.

Implantée à Saint-Loubès à quelques kilomètres de Bordeaux MEDI PEINTURE recherche aujourd'hui un(e) :

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

Votre mission :

En relation avec la Direction et les Conducteurs de Travaux vous aurez donc pour principale mission :

Processus Management :

- réaliser la facturation client
- établir des cautions bancaires
- recenser et compléter le Tableau des Incidents et des sinistres
- mettre à jour les documents administratifs

Processus Etude et Commerce :

- gérer l'accueil téléphonique et physique des clients
- envoyer les plaquettes commerciales devis
- enregistrer et suivre le CA mensuel
- préparer, constituer et renvoyer les Appels d'offre,
- Gestion dossier, Etude et classement , Archivage des dossiers
- gérer les agendas

Processus Travaux :

- établir les attestations de travaux (cf Qualibat)
- gérer la partie administrative de SST (documents, contrats, avenants)
- tenir à jour les tableaux de bord
- être capable de faire PPSPS
- établir les dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE)

Processus Ressources :

- commander les fournitures de bureau
- réaliser le contrôle à réception des marchandises commandées
- suivre les FDS/FT/FE et vérifier qu'elles soient toujours à jour

Votre Profil :

De formation BTS Assistante ou équivalent, vous bénéficiez d'une expérience d'au moins 3 ans dans un poste similaire.

Dynamique, polyvalente vous travaillez de manière autonome sous l'autorité de l'assistante de Direction et vous êtes capable de vous adapter à la polyvalence de ce poste.

Vous maîtrisez le pack Office (Word, Excel, Powerpoint, Access, Outlook), la connaissance d'Adobe et/ou CADOR serait un plus.

Enfin vous êtes disponible immédiatement pour une prise de poste rapide.

Conditions d'emploi :

Référence

20100212220

Date de publication

02/10/20

Entreprise

Sarl Medi-peinture

Région

Nouvelle-aquitaine

Ville

Saint Loubès

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

Contrat CDI
Rémunération selon compétences et expériences

Poste basé à Saint Loubès