



SECRETAIRE H/F

Melun, Île-de-france

Organisation professionnelle qui représente 4000 entreprises du bâtiment et des travaux publics de Seine-et-Marne. Le service Emploi de la FFB Île-de-France EST (BTP77) aide ses adhérents, entreprises de BTP en Seine et Marne à recruter leurs nouveaux collaborateurs sur tous les métiers.

LA FFB Île-de-France Est recrute pour le compte de son adhérent, PME spécialisée tout corps d'état, un(e) :

SECRETAIRE H/F

Votre mission :

- Gestion des appels téléphoniques
- Relation commerciale avec le client
- Diriger le client vers le bon interlocuteur
- Classement et archivage
- Comptabilité
- Gestion du courrier
- Prise de rendez-vous

Votre Profil :

Titulaire d'un Bac Professionnel Secrétariat, vous disposez d'une expérience de 2 ans au minimum en tant que secrétaire.

Vous appréciez le travail en équipe.

Rigueur, ponctualité et sens du service client sont les qualités que nous recherchons.

L'organisation, le respect des procédures ainsi que des consignes de sécurité sont impératifs.

Permis B exigé pour transport du matériel et déplacements sur les différents chantiers.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Rémunération selon profil

Lieu : Melun

Référence

22022516160

Date de publication

25/02/22

Entreprise

Federation Btp 77

Région

Île-de-france

Ville

Melun

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI