ASSISTANT(E) TECHNIQUE H/F

La Ville Du Bois (91), Île-de-france

Référence
22041909362

Date de publication
19/04/22

Entreprise
Kl Btp

Région
Île-de-france

Ville
La Ville Du Bois (91)

Secteur
Génie Civil Et Travaux Publics

Type de contrat
- Temps plein
- CDI

Entreprise Travaux Publics (Terrassement, enfouissement réseaux, VRD, Génie Civil) recherche son/sa :

ASSISTANT(E) TECHNIQUE H/F

Votre mission :

Vous serez un véritable appui à la préparation, à l'organisation, au suivi technique et administratif des chantiers

Vous assurez les missions suivantes :

- Secrétariat classique
Gestion des appels téléphoniques
Traitement des dossiers en relation avec les différentes administrations
Archivage, Classement des dossiers et fichiers chantiers (devis -attachements - factures etc…)

- Secrétariat spécifique bâtiment
Création des chantiers : création dossier et enregistrement des informations liées aux chantiers (interlocuteurs, travaux, durée, planning, etc…)
Etablissement des devis et attachements des chantiers
Mise à jour du dossier administratif de la société dans sites clients
Gestion administrative des chantiers (contrats, bordereaux des prix, clients…)
Gestion et mise à jour des pièces administratives des sous-traitants

Votre Profil :

Diplômes : Bac / Bac 2 administratif, secrétariat, assistanat…

Personne dynamique, ayant de l'entrain, une bonne efficacité, capacité d'organisation, rigoureux et réactif, Autonomie et disponibilité, vous avez l'esprit d'équipe et des compétences Informatiques : Pack Office et autres logiciels de gestion

Discrétion et sens de la confidentialité (assurer la confidentialité des informations et documents qui vous sont confiés)

Une expérience de 2 ans minimum dans le domaine du BTP (chez le sous-traitant) est exigée

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Date de démarrage : immédiat
Salaire minimum 1500-1800euros net mensuel selon expérience

Poste situé à LA VILLE DU BOIS (91)