



## Assistant(e) technique H/F

Torcy, Île-de-france

*Société FARIA, spécialisée dans la plâtrerie (cloisons et faux-plafonds), implantée à Torcy en Seine et Marne.*

*Dans le cadre d'un nouveau poste, nous recherchons un(e) :*

### Assistant(e) technique H/F

#### Votre mission :

Les principales tâches concernent le suivi et le traitement administratif des chantiers, dans le but d'améliorer l'efficacité des équipes chantier (liste non exhaustive).

- Prendre en charge la partie administrative des réponses aux appels d'offres, le suivi des dossiers, mise en forme et envoi dans les délais impartis.
- Préparer les avancements travaux des chantiers
- Etablir la facture et la grille de suivi concernée selon la demande du client
- Suivre les retours pour modification, validation et renvoi des certificats de paiement
- Etablir les contrats de sous-traitance
- Prendre contact avec les sociétés d'intérim pour rechercher les candidats
- Suivre et mettre à jour le tableau de suivi des heures d'insertion
- Traiter les courriers / emails entrants et sortants
- Préparation et rédaction du PPSPS
- Suivre les documents administratifs de la société : OS signés, attestations d'assurance nominatives, conventions de compte PRORATA, ...
- Suivre les certificats QUALIBAT
- Traiter les dossiers de renouvellement de qualification

#### Votre Profil :

Les débutants sont acceptés si motivation.

Qualités professionnelles requises :  
Dynamisme, ponctualités, rigueur.

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI  
Salaire : Entre 1300 et 2000 euros net / mois  
- Mutuelle

Localisation : TORCY

#### Référence

22081112564

#### Date de publication

11/08/22

#### Entreprise

Faria Batiment Concept

#### Région

Île-de-france

#### Ville

Torcy

#### Secteur

Bâtiment Second Oeuvre

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI