Assistant administratif et technique en maîtrise d'oeuvre-d'ouvrage F/H - Reims

Reims, Grand-est

Je suis Marie Boudsocq, consultante en recrutement spécialisée sur les métiers de la Finance, du Juridique et des Ressources Humaines au sein du Cabinet Harry Hope de Reims. J'accompagne les entreprises de la région Champagne-Ardenne dans leurs recrutements ainsi que les candidats dans leurs recherches de meilleures opportunités.

Je recherche pour mon client en CDI un/e:

Assistant administratif et technique en maîtrise d'oeuvre-d'ouvrage F/H - Reims

Votre mission :

Sous la supervision du Directeur et en relation étroite et régulière avec les Responsables de programmes, vous participez à la vie quotidienne de l'équipe (composée de 9 personnes) et aux démarches administratives nécessaires à l'avancement des projets.

Vous serez en charge en toute autonomie de :

- Assister les Responsables de Programmes (secrétariat, tenu des agendas, suivi avancement des dossiers, classement/archivage, ...)
- Gestion administrative des projets (appels d'offres, OS, avenants, dossier marché ...)
- Gestion de la facturation des projets (situations de travaux mensuelles, décomptes généraux, contrats et honoraires des intervenants...)
- Assurer l'accueil physique et téléphonique

Horaires de travail : du lundi au vendredi de 8h30 a` 12h00 et de 14h00 a` 17h30

Votre Profil :

Issu(e) d'une formation en Secrétariat ou en Assistanat administratif, vous justifiez d'une expérience réussie de 3 ans minimum dans une fonction similaire, idéalement dans l'univers de la maîtrise d'oeuvre et d'ouvrage.

Doté(e) d'un bon relationnel, vous avez le sens de l'accueil et vous êtes à l'écoute de la clientèle. Vous faites preuve à la fois de polyvalence, de discrétion et d'autonomie.
Votre rigueur et votre sens de l'organisation seront des qualités recherchées. Vous êtes capable de travailler en équipe en mode projet et vous avez un esprit d'analyse et de synthèse.
Par ailleurs, votre sens des priorités sera un atout majeur de votre réussite.

Vous avez des connaissances en comptabilité chantier et vous maîtrisez aisément les logiciels bureautiques et métiers. Enfin, votre maîtrise de la langue française et votre capacité rédactionnelle seront indispensables.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Rémunération selon profil à partir de 27 KEUR annuel brut sur 12 mois
Avantages : Tickets restaurants pris en charge à 80% par l'employeur

Lieu : Reims (51)

Référence
23061314180

Date de publication
13/06/23

Entreprise
Harry Hope

Région
Grand-est

Ville
Reims

Secteur
Administration Et Juridique

Type de contrat
- Temps plein
- CDI