ASSISTANT OPERATIONNEL H/F pour les REGIONS HAUTS-DE-FRANCE et EST

Montrouge, Île-de-france

La société BECS (60 salariés), Bureau d'Etudes et de Conseils en Sécurité, est une entreprise spécialisée dans la Coordination de la Sécurité et de la Protection de la Santé sur les chantiers depuis 27 ans.

Elle intervient dans tous les secteurs de la constructions : les bâtiments, les ouvrages d'art, les réseaux ferroviaires, la voirie et VRD, les réseaux de transports, les risques naturels, les sites industriels et le domaine maritime et fluvial.

Nous recrutons un(e) :

ASSISTANT OPERATIONNEL H/F pour les REGIONS HAUTS-DE-FRANCE et EST

Votre mission :

• Assistanat des Agences à distance : Chefs d'Agence et coordonnateurs SPS, traitement des appels téléphoniques des 2 régions, traitement du courrier,…
• Elaboration des AO (enveloppe CANDIDATURE et mise en forme de l'enveloppe OFFRE) :
envoi et suivi des dossiers,
• Marchés subséquents : mise en forme du chiffrage, envoi et suivi des dossiers,
• Traitement des commandes dans l'ERP : enregistrement des commandes, suivi des dossiers, production, facturation,
• Gestion des relances clients,
• Réalisation des suivis statistiques de l'activité mensuellement,

Cette liste n'est pas exhaustive.

Votre Profil :

Titulaire d'un BAC 2 (BTS/DUT) minimum, vous disposez d'au moins une première expérience professionnelle similaire de 5 ans minimum. Une expérience dans le BTP sera fortement appréciée.

Maitrise du pack OFFICE et formation au logiciel commercial dédié.

Conditions d'emploi :

Poste à pourvoir rapidement - poste basé à MONTROUGE (92)
Rémunération : 28 000 euros - 30 000 euros ANNUEL selon expérience
35 H hebdomadaire - 8 à 10 RTT par an
Participation au transport : 50%

Référence
23080314450

Date de publication
03/08/23

Entreprise
Becs - Bureau D Etudes Conseils En Securite

Région
Île-de-france

Ville
Montrouge

Secteur
Administration Et Juridique

Type de contrat
- Temps plein
- CDI