SECRÉTAIRE TRAVAUX POLYVALENTE 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 dans la peinture et le revêtement de sol, en CDI un/e :

SECRÉTAIRE TRAVAUX POLYVALENTE H/F

Votre mission :

Administratif :
- Frappe et gestion de courriers
- Gestion des mails
- Mise en forme de documents
- Rédaction de PPSPS, DOE
- Suivi des comptes rendus de chantier et réunions
- Ouverture de nouveaux dossiers
- Tri, classement et archivages

Financier :
- Rédaction de devis et factures
- Situations mensuelles de travaux
- Relance des impayés

Accueil :
- Accueil téléphonique
- Accueil physique des visiteurs sur site

Votre Profil :

- Vous disposez d'une première expérience significative en tant que secrétaire H/F
- Vous avez des connaissances sur le secteur et les métiers du bâtiment
- Vous êtes à l'aise avec le pack office (Word, Excel, Outlook)
- Vous appréciez le travail en équipe
- Vous êtes dynamique, polyvalente, rigoureuse et avez une bonne organisation de votre temps
- 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

Conditions d'emploi :

Contrat en CDI
Rémunération selon profil

Lieu Île-de-France, Melun

Référence
23092214050

Date de publication
22/09/23

Entreprise
Harry Hope

Région
Île-de-france

Ville
Melun

Secteur
Bâtiment

Type de contrat
- Temps plein
- CDI