



## **SECRETAIRE SAV H/F**

Evry, Ile-de-france

Depuis plus de 15 ans PMR intervient auprès des professionnels et des collectivités pour réaliser tout type de travaux sur façades en Ravalement, Bardage, Revêtements, ITE et maçonnerie.

Implantée à Evry, PMR intervient en Ile de France pour le compte de Promoteurs, Constructeurs de logements, Architecte, Syndics, OPH, ...

Dans le cadre de son fort accroissement d'activité, PMR recherche aujourd'hui un(e) :

### **SECRETAIRE SAV H/F**

#### **Votre mission :**

- Accueil physique et téléphonique
- Saisie de tous types de documents
- Traitement et gestion du courrier et des mails
- Montage de dossier et réponse aux appels d'offres
- Constitution de DOE
- Elaboration PPSPS
- Gestion de la sous-traitance
- Elaboration et révision du dossier QUALIBAT
- Traitement du SAV

#### **Votre Profil :**

Vous justifiez d'une expérience de 3 ans dans un poste équivalent, dans une entreprise de bâtiment.

#### **Conditions d'emploi :**

Contrat : CDI - 35H

Salaire brut : 1782 euros négociable en fonction de l'expérience

Poste situé à Evry

#### **Référence**

250408083038

#### **Date de publication**

08/04/25

#### **Entreprise**

Pmr - Plaquettes  
Maçonnerie Ravalement

#### **Région**

Ile-de-france

#### **Ville**

Evry

#### **Secteur**

Bâtiment

#### **Type de contrat**

- Temps plein
- CDI