



## **ASSISTANTE TECHNIQUE H/F**

### **Sucy-en-brie, Ile-de-france**

Notre société intervient depuis 13 ans auprès de clients, professionnels et particuliers, dans le cadre de travaux de rénovation de bâtiments en région parisienne.

Nous intervenons sur des bâtiments recevant du public (grandes institutions, collectivités locales, établissements publics), comme sur des constructions privées (syndics de copropriété, particuliers, entreprises).

Dans le cadre de notre accroissement d'activité, nous recherchons un(e) :

### **ASSISTANTE TECHNIQUE H/F**

#### **Votre mission :**

En relation avec la Direction, le secrétariat de Direction et les Chargés d'Affaires vous aurez pour mission :

- L'accueil physique et téléphonique du service
- Les démarches administratives chantier (déclarations de travaux, demande de RIB, attestations, demande de Voirie, demande d'Emprise, planning avec les syndics, ...)
- La gestion des contrats de sous-traitance, (établissement des contrats, suivi des dossiers administratifs)
- La gestion des demandes d'agrément
- La gestion des documents liés aux chantiers, (courrier, Fax, Mail, PPSPS, DOE)
- La saisie et le suivi des devis
- La facturation
- Le classement et l'archivage de documents.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive.

#### **Votre Profil :**

De formation minimum Bac 2 en assistantat ou équivalent, vous bénéficiez d'une expérience d'au moins 4 ans sur un poste similaire dans le secteur du Bâtiment.

Vous êtes dynamique, polyvalente et avez une grande capacité d'adaptation  
Vous maîtrisez le pack Office et des outils de gestion, devis, facturation.

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

Contrat : CDI 39h  
Rémunération annuelle entre 30 et 40 Keuros selon profil et expérience  
Possibilité de prime suivant bilan annuel  
Poste situé à Sucy en Brie (94) - proche du RER.

#### **Référence**

25052008300

#### **Date de publication**

20/05/25

#### **Entreprise**

Gdr

#### **Région**

Ile-de-france

#### **Ville**

Sucy-en-brie

#### **Secteur**

Bâtiment

#### **Type de contrat**

- Temps plein
- CDI