



Secrétaire du Bâtiment H/F

Gretz-armainvilliers, Ile-de-france

Organisation professionnelle qui représente les entreprises du bâtiment et des travaux publics de 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.

Nous recherchons un(e) :

Secrétaire du Bâtiment H/F

Votre mission :

Voici vos missions principales :

Accueil physique et téléphonique

Réception des livraisons

Gestion des rendez-vous et des déplacements

Demandes de prix et commandes fournisseurs suivi des factures

Gestion administrative des sous-traitants

Classements et archivages

Assister les chargés d' affaires dans la gestion administrative des chantiers

Votre Profil :

Le profil recherché est le suivant :

Vous disposez d' un BAC Pro Secrétariat ou d' une formation similaire

Vous possédez d' une expérience de 6 mois minimum dans le secteur du Bâtiment

Maîtrise des outils bureautique (Pack Office)

Une connaissance du logiciel EBP BATIMENT PRO serait très apprécié

Avoir le sens de l' organisation, savoir gérer les priorités, faire preuve de rigueur et de réactivité

POSTE SÉDENTAIRE

Rémunération selon le profil

Référence

26020415020

Date de publication

04/02/26

Entreprise

Ffb Ile-de-france Est

Région

Ile-de-france

Ville

Gretz-armainvilliers

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

LA FFB Île-de-France Est recrute pour le compte de son adhérent, PME spécialisée dans le Tout corps d' état, 1 Secrétaire du Bâtiment en CDI H/F.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI - 35. 0h/semaine

Lieu : Gretz-Armainvilliers (77)