



ASSISTANTE BUREAU D'ETUDES (H/F)

Grand-est

Spécialisée dans la construction et l'aménagement global des espaces tertiaires et industriels, Mosaïques SA propose aux entreprises des solutions de construction et d'aménagements clés en main.

Dans le cadre de notre forte croissance, nous renforçons notre présence régionale en recrutant une

ASSISTANTE BUREAU D'ETUDES

Vous prenez en charge les diverses tâches administratives du service : secrétariat, courrier, ouverture de dossiers, permis de construire, envoi des plans et consultations... Vos qualités relationnelles associées à votre réactivité et) votre maîtrise des outils bureautiques seront appréciées pour ce poste.

Rigoureux et autonome, vous avez le sens des relations humaines et le goût du travail en équipe ? ...

alors adresser votre candidature à Mosaïques SA, BP 78, 47 rue du Maréchal Foch, 67002 - Strasbourg Cédex ou par email à mosaiques2@pmebtp.com

ASSISTANTE BUREAU D'ETUDES (H/F)

Référence

5070118122

Date de publication

01/07/05

Entreprise

Mosaïques

Région

Grand-est

Ville**Secteur**

Ingénierie

Type de contrat

- Temps plein
- CDI