



## SECRETAIRE TECHNIQUE H/F Île-de-france

ITTAKA, agence d'intérim et de recrutement spécialisée dans les cadres et techniciens supérieurs, recherche sur l'île de france pour un de ses clients un(e) :

SECRETAIRE TECHNIQUE H/F

### SECRETAIRE TECHNIQUE H/F

Votre Mission :

En relation directe avec les Architectes, vous serez chargé de :

- l'accueil téléphonique et physique,
- la saisie et la mise en forme de dossiers (appels d'offres, comptes rendus, ordres de service, ...),
- l'envoi et la réception des courriers (lettres, fax, e-mails, ...)
- la gestion administrative des opérations,
- le classement et l'archivage,

Votre Profil :

De formation BAC +2 ou plus, vous justifiez de 2 à 5 ans d'expérience minimum dans des fonctions similaire.

Pratique de l'anglais courant

Maitrise parfaite du vocabulaire  
Maitrise parfaite du PACK OFFICE

Vous êtes rigoureuse, autonome, expérimentée et souhaitez vous investir durablement dans une entreprise à taille humaine.

Rémunération : 2000 à 2500€ / mois

Poste basé sur Paris

Merci de nous contacter de préférence par Email sous la référence FH/ARCHI aux coordonnées suivantes :

KARINE RENARD  
ITTAKA  
22 rue St Augustin  
75002 PARIS  
Tel: 01 42 68 82 68

#### Référence

8112719150

#### Date de publication

27/11/08

#### Entreprise

Ittaka

#### Région

Île-de-france

#### Ville

#### Secteur

Administration Et Juridique

#### Type de contrat

- Temps plein
- Intérim