



SECRETAIRE TECHNIQUE H/F

Ile-de-france

SEDRI, Société d'ingénierie immobilière située à Saint-Ouen (93), intervenant en MOE, BET, AMO et MOD, recherche dans le cadre de son développement un(e) :

SECRETAIRE TECHNIQUE H/F

SECRETAIRE TECHNIQUE H/F

Votre Mission :

Au sein du service technique, 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 :

Titulaire d'un bac ou d'un BTS / DUT, vous pouvez justifier d'une expérience de 3 ans minimum à un poste similaire.

Vous maîtrisez les outils informatiques tels que Word, Excel et Power Point, et possédez une bonne orthographe.

De plus, vous connaissez Outlook et savez parfaitement utiliser internet.

Vous êtes rigoureux, autonome et aimez le travail en équipe.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Rémunération : de 23 à 28 K€ / an selon votre expérience

Poste basé à SAINT-OUEN (93)

Si vous êtes ambitieux et voulez vous investir dans une entreprise à taille humaine, merci de nous faire parvenir votre candidature, de préférence en cliquant sur [CLIQUEZ ICI POUR REpondre à l'annonce](#) :

SEDRI

Mme Barbara PRELAT

Référence

8120120241

Date de publication

01/12/08

Entreprise

Sedri

Région

Ile-de-france

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI