



SECRETAIRE BATIMENT H/F  
Île-de-france

*Nous sommes une Agence de travail temporaire et de recrutement basée à Paris.*

*Nous recherchons pour le siège de notre client sur Montrouge pour une mission qui doit démarrer très rapidement, un(e) :*

**SECRETAIRE BATIMENT H/F**

**Votre mission :**

Frappe divers courriers, relance pièces administratives, classements, archivages...

Une candidate ayant la connaissance du bâtiment serait un plus.

Cette personne travaillera en équipe.

**Votre profil :**

Formation Bac à Bac+2, vous justifiez d'une expérience de 1 an dans des fonctions identiques.

Vous êtes rigoureux(se), autonome et sérieux(se).

Vous maîtrisez le Pack Office

**Conditions d'emploi :**

Poste basé à Montrouge (92)

Salaires proposés : 1800? - 2000? + 13ème mois.

**Référence :**  
16010711250

**Publiée le :**  
07/01/16

**Entreprise :**  
Optineris Ile De France

**Région**  
Île-de-france

**Secteur**  
Bâtiment

**Type de poste**  
- Temps plein  
- CDI