

Assistant administratif travaux (H/F)

35520 La Mézière [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 12 / heure

L'entreprise

Notre client est spécialisé en pose de sols souples et rigides, carrelage et sols faisant partie d'un groupe national.

Le poste

Notre client spécialisé dans le revêtement recherche un/une assistant travaux (H/F) à temps plein.

Vous travaillerez au siège qui est situé à la Mezière.

Grace à vos missions vous avez une vision globale de l'entreprise.

Votre quotidien sera rythmé par ces différentes missions :

- gestion de la boîte mail
- Gestion de la ligne téléphonique
- Traitement des documents chantiers (classement des comptes-rendus,...)
- Rédaction de petits devis
- Prise de rdv SAV
- Rédaction des contrats de sous-traitance

Le poste est à vocation administrative, pour accompagner les conducteurs de travaux dans leur mission quotidienne.

Contrat de 39h avec perspective sérieuse de pérenniser le poste.

Le profil recherché

Vous êtes titulaire d'un diplôme en lien avec l'assistantat administratif.Vous avez une expérience significative dans l'assistantat de travaux.

Vous êtes rigoureuse, dynamique et vous avez le sens client.. Cette offre est faite pour vous !