

Secrétaire standardiste bâtiment (H/F)

78420 CARRIERES SUR SEINE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 5 mois

L'entreprise

Notre client, société à taille humaine spécialisée dans la réalisation de travaux d'isolation ravalement et peinture, recherche pour ses bureaux basés à Carrières sur seine

Le poste

Notre client, société à taille humaine spécialisée dans la réalisation de travaux d'isolation ravalement et peinture, recherche pour ses bureaux basés à Carrières sur seine et composés d'une trentaine de salariés, une secrétaire standardiste dans le cadre d'un remplacement congés maternité

-Gestion du standard téléphonique-Accueil physique : Salariés, partenaires, clients-Traitement de la boîte mail -Traitement du courrier-Commandes de fournitures bureautiques

Urgent - Horaires de bureaux - 35H par semaine - 1850/2000 euros Bruts/mois selon expérience- Carrières sur seine

Le profil recherché

De niveau bac, vous possédez une expérience significative en gestion de standard et accueil ainsi qu'une première expérience au sein d'une société du secteur

BTP/travaux/Industrie/technique...Qualités relationnelles, ponctualité, rigueur et sens du service sont enfin les qualités recherchées par notre client.