

Assistante travaux tp (H/F)

33530 Bassens [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 12 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 13 / Heure

L'entreprise

Actual Tertiaire c'est une agence d'emploi au service de l'humain et du recrutement.

Actual Tertiaire c'est des offres d'emplois spécialisées en tertiaire.

Actual Tertiaire c'est un large choix d'opportunités, en intérim, CDD et CDI.

Vous avez besoin de plus d'arguments ? Appelez nous et construisons ensemble votre travail

Pourquoi rejoindre notre client?

Une ambiance de travail conviviale et professionnelle

Un rôle clé au cœur de la vie des chantiers

Des outils modernes et une organisation efficace

Un poste polyvalent qui offre une vraie montée en compétences

Le poste

Rejoignez notre équipe en tant qu'Assistant(e) Travaux Gestion administrative de chantiers (H/F) pour une entreprise dynamique du secteur des Travaux Publics.

Lieu : BASSENS Type de contrat : Intérim longue durée Temps plein 35H/semaine Horaires : 08h00-12h00 / 13h30-16h30 Rémunération : Taux horaire 13€ brut + TR

Pour accompagner sa croissance et fluidifier la gestion de ses chantiers, notre client recherche un(e) Assistant(e) Travaux rigoureux(se) et polyvalent(e), véritable pilier de l'organisation terrain.

Vos missions principales :

Gestion administrative des chantiers :

Réaliser les demandes d'études auprès des sous-traitants et facturer les prestations
Gérer les DICT et les demandes d'arrêtés de circulation auprès des autorités compétentes
Planifier les chantiers via le logiciel interne LEGO et transmettre les dossiers aux équipes (internes et sous-traitants)
Saisir et relancer les bons manuels via un outil dédié
Monter et classer les dossiers administratifs dématérialisés
Gérer les appels clients et reprogrammer les interventions si besoin
Suivre les dépôts de consignation

Suivi de chantier :

Suivre l'avancement des chantiers jusqu'à leur clôture
Organiser les tests de compactage avec les prestataires
Affilier les attachements aux données de facturation
Gérer les pointages horaires des équipes
Mettre à jour et organiser les dossiers numériques
Assurer la gestion logistique du parc tourets (stock, inventaire)

Les outils que vous utiliserez : EPLAN, LEGO, Teams, Outlook, Excel

Le profil recherché

Le profil que nous recherchons : Vous avez une première expérience dans la gestion administrative de chantiers, idéalement dans le secteur des TP. Vous savez prioriser, gérer plusieurs dossiers à la fois et anticiper les imprévus. Vous êtes rigoureux(se), organisé(e), et doté(e) d'un excellent sens du relationnel. Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et collaboratifs. Vous aimez travailler en équipe et interagir avec les différents acteurs du chantier.

Prêt(e) à relever le défi ? Postulez et envoyez votre CV