

## Assistant(e) administratif(ve) btp (H/F)

33700 Merignac [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 1 mois

### 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

### Le poste

Dans le cadre d'un renfort d'équipe pour une société spécialisée dans le BTP, nous recherchons un(e) **Assistant(e) Administratif(ve) BTP.**

Vos missions :

- Gestion administrative des contrats en collaboration avec l'équipe travaux
- Réponse aux appels d'offres et aide à l'établissement des devis
- Gestion administrative des sous-traitants
- Secrétariat courant, gestion des fournitures, archivage, rédaction de courriers

### Le profil recherché

Titulaire d'un Bac +2 ou disposant d'une expérience similaire dans le domaine du BTP, votre connaissance des marchés publics et privés est un plus. Vous avez un bon relationnel, l'esprit d'équipe, et travaillez avec rigueur et précision!

Les modalités :

- **Base hebdomadaire** : Temps plein
- **Horaires** : 35H
- **Lieu du poste** : Mérignac
- **Rémunération** : Selon profil + Ticket Restaurant + Indemnité de fin de mission (IFM) + Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP) +