

Secrétaire bâtiment (H/F)

93110 ROSNY SOUS BOIS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 24 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 26000 / An

L'entreprise

Notre client , groupe mondial et référent dans le BTP, la construction d'infrastructure et l'aménagement urbain

Le poste

Notre client , groupe mondial et référent dans le BTP, la construction d'infrastructure et l'aménagement urbain, recherche dans le cadre des travaux du Grand paris, un.e assistant.e chantier à Rosny sous bois

Vous travaillez directement sur le site (Chantier Gare), au sein des locaux administratifs et sous l'autorité du chef de chantier. Vous prenez en charge diverses tâches administratives et de secrétariat: Traitement de mails et courriers, gestion du pointage des salariés et intérimaires, saisie informatique, déclarations diverses, tri et classement de documents, transmissions d'informations au siège....

Urgent - Environnement de travail de chantier (bâtiments préfabriqués)- 26000 euros /an selon expérience + avantages divers (restauration, transport...)- Temps plein - Horaires de bureaux (9h 17h30 du / au V)- Rosny sous bois - Chantier accessible en transport (Metro et RER)- Mission d'interim de long terme (2/3 ans)

Le profil recherché

Doté d'un bac à bac +2 , vous disposez d'une expérience administrative de deux ans minimum ainsi qu'une première expérience au sein d'une société BTP /Second oeuvre. Autonomie, aisance bureautique, rigueur et bonne humeur sont les qualités qui viendront compléter le profil recherché.