

# Assistant conducteur de travaux (H/F)

75011 PARIS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

## L'entreprise

Depuis plus de 25 ans, notre client répond aux besoins croissants en matière de construction, d'exploitation et de maintenance des réseaux numériques et d'énergie. Grâce à un bureau d'études intégré et des équipes techniques spécialisées, il propose à ses clients des solutions innovantes, clé en main et sur-mesure.

Envie d'une mission dynamique et concrète dans un environnement technique ? Ce poste est fait pour vous.

## Le poste

Nous recherchons un assistant administratif au Conducteur de travaux : Vos missions seront les suivantes : - traitement de fichiers (Excel, photos), mise à jour des plannings et suivis d'activité, affectation de chantiers, gestion du drive client. Tâches évolutives selon les compétences. Horaires : 08h12h / 13h3016h30 35h/sem. Taux horaire : 13,50 € brut/h.

## Le profil recherché

Nous recherchons un candidat sérieux, méthodique et doté d'un bon sens de l'organisation. Il maîtrise les outils bureautiques, en particulier Excel, et sait gérer des tâches administratives avec rigueur et autonomie.

Capable de travailler en équipe comme en autonomie, il fait preuve de réactivité et d'adaptabilité. Un bon relationnel et un esprit d'initiative sont également appréciés.

Une expérience dans l'assistantat technique, administratif ou la gestion de planning serait un plus, mais un profil débutant motivé peut également convenir.