


Assistant administratif chantier (H/F)


92130 ISSY LES MOULINEAUX [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 24 mois

L'entreprise

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

Le poste

Notre client , groupe mondial et référent dans le BTP, la construction d'infrastructure et l'amménagement urbain, recherche dans le cadre des travaux du Grand paris, un.e assistant.e chantier à Issy les moulineaux

Vous travaillez directement sur le site chantier, au sein des locaux administratifs et sous l'autorité du Conducteur de travaux. Vous prenez en charge la gestion administrative et financière du chantier: Suivi des situations de travaux des sous traitants, situation des travaux clients, conformité administrative, suivi facturation, recouvrement et gestion documentaire

Urgent - Environnement de travail de chantier (bâtiments préfabriqués)- 28/30 KE selon expérience avantages divers (restauration, transport...)- Temps plein - Horaires de bureaux (9h 17h30 du / au V)- Nanterre -- Mission d'interim de 6 mois

Le profil recherché

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