

Assistant d'agence (H/F)

35000 RENNES [Accéder à l'annonce en ligne](#)



CDI

Dès que possible



Temps plein



Ouvert aux personnes en situation de handicap



L'entreprise

Notre client est spécialisée dans la fabrication et la pose de menuiseries extérieures, est née de l'union de 2PL et Tecni'Logis. La mise en commun de leurs compétences a pour objectif de vous proposer un savoir-faire de qualité à travers une prestation complète : conseil, étude, fabrication et installation de vos menuiseries.



Le poste

LEADER / ACTUAL recherche une **ASSISTANT D'AGENCE** pour notre client situé sur Rennes.

Vos missions principales :

1. Assistance d'agence

- Accueil téléphonique et physique des clients en agence
- Gestion administrative courante de l'agence
- Suivi des dossiers clients et interface avec les équipes internes
- Suivi du personnel (relevé d'heures) en lien avec le service RH
- Organisation et classement des documents

2. ADV - Administration des ventes

- Suivi des commandes clients (enregistrement des commandes en lien avec les commerciaux, gestion des ARC et BL fournisseurs en lien avec le métreur et le conducteur de travaux, facturation client)
- Contrôle des dossiers avant mise en production
- Suivi des acomptes, factures et relances simples
- Coordination avec les équipes commerciales

3. Assistance du Conducteur de Travaux

- Préparation administrative des chantiers
- Suivi des plannings et dossiers techniques
- Interface avec les fournisseurs, poseurs et clients
- Mise à jour des tableaux de suivi chantier

Rémunération : Rémunération selon profil et expérience



Le profil recherché

Formation ou expérience en assistantat administratif, ADV ou BTP

- À l'aise avec les outils informatiques (pack office, logiciel de gestion type ProDevis est un plus)
- Organisé, rigoureux, autonome
- Bon relationnel et sens du service
- Capacité à gérer plusieurs dossiers en parallèle
- **Une expérience dans le bâtiment ou la menuiserie est un vrai plus**