


Secrétaire bâtiment (H/F)

62150 HOUDAIN [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 18 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 12.02 / Heure

L'entreprise

L'agence Actual Béthune collabore avec une entreprise de taille intermédiaire spécialisée dans les travaux d'installation électrique dans tous locaux.

Le poste

Offre d'emploi : Secrétaire bâtiment (h/f)

Nous recherchons un(e) secrétaire bâtiment pour rejoindre notre équipe dynamique à HOUDAIN 62150 FR. Ce poste est à pourvoir en intérim, CDD ou CDI, avec un début prévu dès que possible

Vous travaillerez 39 heures par semaine avec une rémunération de 12,02 € par heure, ajustée selon votre profil. Votre rôle inclura la gestion des contrats de chantier, la facturation, et le suivi de facturation. La passation sera assurée et vous profiterez également de vos samedis, car pas de travail le samedi.

Ce poste est à temps plein, avec des horaires flexibles pouvant aller jusqu'à 35 heures par semaine si besoin. Nous recherchons quelqu'un de motivé et professionnel, prêt à contribuer au succès de nos projets.

Cette offre est publiée par notre agence, spécialisée dans le recrutement pour le secteur du bâtiment. Rejoignez-nous et participez à des projets stimulants avec une équipe engagée.

Votre avenir commence ici !

Le profil recherché

Pour le poste de Secrétaire bâtiment (h/f), nous recherchons un candidat avec les compétences et niveaux de compétence suivants :

Niveau d'étude : Sans diplôme requis.

Expérience : 1 à 2 ans dans un rôle similaire, de préférence dans le secteur du bâtiment.

Le candidat idéal doit être organisé, capable de gérer plusieurs tâches simultanément, et posséder d'excellentes compétences en communication pour interagir efficacement avec les équipes et les clients.