

## Assistant opérationnel travaux (H/F)

67370 WIWERSHEIM [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 4 mois

### L'entreprise

L'entreprise cliente, spécialisée dans les travaux d'installation, collabore avec l'agence ACTUAL STRASBOURG située à Mulhouse, faisant partie d'un réseau de 600 agences et employant 3550 collaborateurs.

### Le poste

Nous recherchons un Assistant opérationnel travaux (h/f) pour rejoindre notre équipe dynamique à Wiwersheim, 67370 FR.

Ce poste est en intérim pour une durée de 4 mois avec un début prévu dès que possible. Ce rôle est à temps partiel de 50%.

Vos missions incluront la rédaction et mise en forme de documents, la gestion des appels téléphoniques et des courriers électroniques entrants. Vous serez responsable de la prise en charge des demandes clients et du suivi des dossiers administratifs internes.

Vous serez amené(e) à élaborer des dossiers d'appels d'offres, préparer les documents nécessaires aux réunions et organiser les agendas. La mise à jour des fichiers clients et le suivi des dossiers de travaux seront également sous votre responsabilité.

En plus, vous aiderez à l'émission des bons de commande fournisseur, à la validation des factures fournisseurs et à l'émission des factures clients. Vous assurerez le reporting au responsable de service et participerez à la relance des retards de paiement.

Pour ce poste, nous cherchons une personne organisée, proactive et autonome.

### Le profil recherché

Profil du Candidat Recherché pour le Poste d'Assistant Opérationnel Travaux (H/F)

Nous recherchons un candidat possédant un ensemble de compétences variées et essentielles pour réussir dans le rôle d'Assistant Opérationnel Travaux. Le candidat idéal doit démontrer une expertise significative dans plusieurs domaines clés.

**Compétences Techniques :** Le candidat doit avoir une connaissance approfondie des procédures et des outils liés à la gestion de projets de construction. Une expérience pratique dans la coordination des opérations de chantier est fortement souhaitée.

**Compétences en Communication :** Une capacité exceptionnelle à communiquer de manière claire et efficace avec toutes les parties prenantes est essentielle. Le candidat doit être capable de préparer et de présenter des rapports détaillés et concis.

**Compétences Organisationnelles :** Il est crucial que le candidat fasse preuve d'une organisation impeccable, capable de gérer plusieurs tâches et priorités simultanément tout en respectant les délais stricts.

**Proactivité et Résolution de Problèmes :** Le candidat doit démontrer une capacité à anticiper les défis potentiels et à proposer des solutions innovantes pour assurer la continuité des opérations.

Nous valorisons un candidat dynamique, engagé et prêt à apporter son soutien pour garantir le succès des projets de travaux. Une attention particulière sera accordée à ceux qui ont une expérience avérée dans des environnements similaires.