


# Assistant administratif travaux (F/H)


91160 BALLAINVILLIERS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 03/07/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 35 jours

## L'entreprise

Avec ses 600 agences réparties sur tout le territoire français, Actual est un partenaire incontournable pour les entreprises en quête de talents. En plus de son réseau étendu, Actual dispose de 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, ce qui lui permet d'offrir des solutions complètes et personnalisées à ses clients. Notre agence Leader Paris Tertiaire recherche pour son client, spécialisé dans le BTP et reconnu acteur majeur du logement, un assistant administratif travaux H/F.

## Le poste

Vos missions :

- Répondre aux candidatures et aux AO
- Traiter les demandes d'agrément
- Gérer les tâches de secrétariat travaux (contrats de sous-traitance, courriers)
- Gérer les situations travaux
- Gérer la facturation

Détails du poste :

- Contrat : Intérim de 35 jours
- Début : Dès que possible
- Fin : 21 août 2026
- Temps de travail : 38h/semaine
- Statut : ETAM niveau E
- Rémunération : 2 700 € brut par mois (heures supplémentaires incluses)
- Avantage : Ticket restaurant (12.20€) + 13ème mois
- Lieu : Ballainvilliers (91)

## Le profil recherché

Votre profil :

Vous êtes titulaire d'un BAC+2 avec une expérience d'au moins 5 ans dans le secteur du BTP. Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et savez gérer les priorités avec autonomie. Votre appétence pour les chiffres et votre aisance à l'écrit font de vous une personne polyvalente et investie.