

Assistant(e) travaux (H/F)

44240 La Chapelle Sur Erdre [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 14/09/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 15 jours

L'entreprise

Notre client est un acteur dans le déploiement de réseaux courant faible et fort et télécoms innovants. Depuis 45 ans, il propose des solutions clés en main de qualité. Il contribue à la transformation des territoires en déployant des réseaux très haut débit, des infrastructures de recharge de véhicules électriques et des objets communicants.

Le poste

Dans le cadre du renforcement des équipes de notre client, nous recherchons un(e) **Assistant(e) Travaux Génie Civil** en intérim afin d'accompagner nos activités de déploiement et de suivi de chantiers réseaux.

Vos missions

Rattaché(e) au Responsable d'Activité et en lien quotidien avec les équipes terrain vous assurez :

- Le suivi administratif et opérationnel des chantiers de Génie Civil
- Gestion administrative des dossiers travaux
- Récolte et traitement des dossiers sur les outils clients et internes
- Enregistrement et suivi des dossiers sur les logiciels métiers
- Traitement d'environ 18 dossiers par semaine (soit environ 4 à 5 dossiers par jour)
- Réalisation et suivi des DICT/DT via Sogelink
- Participation aux demandes d'arrêtés de circulation et permissions de voirie auprès des collectivités
- Suivi administratif des réfections et de l'avancement des dossiers
- Suivi opérationnel des chantiers
- Gestion quotidienne des équipes Génie Civil
- Organisation et suivi des rotations des camions et des locatiers
- Création des tournées en fonction des besoins des équipes terrain
- Coordination des approvisionnements (sable, évacuation des déblais, etc.)
- Communication quotidienne avec les locatiers et les équipes travaux
- Suivi de l'activité et remontée des informations aux responsables

Outils : Sogelink (DICT/DT), E-PLAN, LEGO (outil interne), Excel, Word, Outlook Teams, PROTYS (selon besoins de l'activité)



Le profil recherché

- Formation administrative, travaux ou BTP
- Première expérience réussie dans le secteur des Travaux Publics, Génie Civil ou BTP souhaitée
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel
- Connaissance des procédures DICT, permissions de voirie et gestion de travaux appréciée
- Sens de l'organisation, rigueur et réactivité
- Bon relationnel pour les échanges quotidiens avec les équipes terrain, clients et partenaires