



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE DOUAI -FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

ASSISTANT DE DIRECTION

POSTE

RÉFÉRENCE : P'E20180907-181

DATE : 07/09/2018

LIEU DE TRAVAIL : FLINES-LEZ-RACHES puis LANDAS

NB DE POSTES : 1

DESCRIPTIF : Au sein d'une société de BTP, vous aurez en charge les missions suivantes :

- Constituer et saisir des dossiers de candidature de l'entreprise à un appel d'offres et en effectuer le suivi,
- Réaliser et suivre la facturation,
- Assurer l'accueil physique et téléphonique,
- Réaliser des tâches administrative courante (courriers, archives, dossiers....)

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Travaux de plâtrerie

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDI

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps partiel (18 heures par semaine)

DATE DE DÉMARRAGE : Dès que possible

RÉMUNÉRATION : A partir de 9828 € (brut/an) jusqu'à 12168 € (brut/an)

COMMENTAIRE CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION : Le salaire est à négocier selon l'expérience.

PROFIL

FORMATION : BAC+2 - DEUG/DEUST/DUT/BTS (Assistant de Direction) avec **expérience 2-5 ans**

COMPÉTENCES : Maîtrise des règles de grammaire et d'orthographe, Autonome, Organisé, Polyvalent, Bonne présentation

AUTRE : Une première expérience significative dans le domaine du BTP est fortement souhaitée.

PERMIS DE CONDUIRE : B - Voiture

MOYEN DE LOCOMOTION REQUIS : Voiture

MAÎTRISE D'OUTILS : Bonne maîtrise du pack office, Word, Excel, Power Point

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr