



## Assistant(e) de direction H/F

### Ile De France, Ile-de-france

Société professionnelle de bâtiment, intervient dans la rénovation de maisons, appartements, manoirs, châteaux à Paris et IDF

Il s'agit de travaux d'aménagements extérieurs tels que des terrasses, des façades, des allées (dallage, pavage), des murets et des escaliers.

Cette entreprise en pleine expansion recherche son/sa :

#### Assistant(e) de direction H/F

##### Votre mission :

Votre mission sera notamment de monter les différents dossiers de prises en charge relative aux travaux de rénovation.

##### Votre Profil :

Vous êtes autonome, organisé(e), rigoureux (se)

Vous avez de l'expérience dans le BTP et en réponse aux appels d'offres

Vous maîtrisez les dossiers RGE / Prime ENERGIE / Eco-prêt à taux 0... Ce poste est fait pour vous !

##### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI  
SALAIRE SELON PROFIL AVEC AVANTAGES.  
Localisation : ILE DE FRANCE  
Poste à pourvoir en télétravail.

##### Référence

22091309445

##### Date de publication

13/09/22

##### Entreprise

Beworker - Cabinet De Recrutement

##### Région

Ile-de-france

##### Ville

Ile De France

##### Secteur

Administration Et Juridique

##### Type de contrat

- Temps plein  
- CDI