



Assistant travaux (H/F) - Nancy Nancy, Grand-est

Harry Hope, cabinet de recrutement accompagne candidats et entreprises dans leurs recherches des meilleures opportunités en France et à l'international. Afin de mieux répondre à vos enjeux, tous nos consultants sont spécialisés par secteur d'activité et zone géographique. Nous recherchons pour le compte de notre client, un maître d'ouvrage en plein développement, pour renforcer son service un(e) :

Assistant travaux (H/F) - Nancy

Votre mission :

En tant qu'Assistant travaux (H/F), vous effectuez des tâches administratives (saisie, mise en forme, réception, rédaction diffusion de documents divers), vous assurez des tâches comptables spécifiques au domaine du bâtiment, vous assurez le suivi mensuel des situations travaux (avancement, avenants, sous-traitance...), la préparation et suivi des agréments et contrats de sous-traitance et maintenance...

Liste non exhaustive, vos missions peuvent évoluer en fonction des besoins opérationnels.

Votre Profil :

Vous disposez d'une formation dans le domaine administratif, vous justifiez d'une expérience réussie au sein de ces fonctions.
De nature autonome, vous êtes rigoureux.se et organisé.e, vous êtes intéressé par le monde du bâtiment, de la maîtrise d'ouvrage.

Candidature traitée en toute discrétion. Si cette opportunité correspond à vos aspirations professionnelles alors faites-nous parvenir votre candidature. Nos consultants étudieront cette dernière et reviendront vers vous dans les meilleurs délais pour un suivi personnalisé de votre profil !

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI
Lieu : Nancy (54)

Référence
22102112120

Date de publication
21/10/22

Entreprise
Harry Hope

Région
Grand-est

Ville
Nancy

Secteur
Bâtiment

Type de contrat
- Temps plein
- CDI