



## Secrétaire administratif/ve et Comptable BTP H/F Vitry-sur-seine, Ile-de-france

SPCB, entreprise de BTP, recrute à partir du mois de Janvier 2023, à temps plein (pour remplacement d'un départ en retraite), un(e) :

### Secrétaire administratif/ve et Comptable BTP H/F

#### Votre mission :

- Accueil téléphonique
- Assurer la gestion administrative quotidienne de la Société
- Gestion des mails
- Saisie des devis client
- Saisie des factures et envoi dématérialisé sur CHORUS
- Préparation des dossiers d'Appels d'Offres et envoi sur plateforme dématérialisée
- Réalisation des opérations de paiement et suivi
- Saisie des opérations comptables
- Effectuer les relances clients
- Classement des documents

#### Votre Profil :

Vous êtes issu(e) d'une formation Bac pro spécialisée en Secrétariat Assistanat Comptable BTP.

Connaissances du BTP - Expérience exigée 1 an

Connaissances des Procédures d'Appels d'Offres  
Connaissances de CHORUS

Nus recherchons une personne ponctuelle, autonome et rigoureuse.

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Salaire : Entre 2300 et 2400 euros / mois

Localisation : VITRY SUR SEINE 94400

#### Référence

23021610127

#### Date de publication

16/02/23

#### Entreprise

Spcb

#### Région

Ile-de-france

#### Ville

Vitry-sur-seine

#### Secteur

Bâtiment

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDI