



Assistant(e) technique (H/F) - Orléans

Orléans, Centre-val-de-loire

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 un(e) :

Assistant(e) technique (H/F) - Orléans

Votre mission :

Rattaché(e) au responsable d'agence, vous rejoindrez une équipe d'experts dans le domaine de la technique, afin d'assurer les tâches administratives liées à l'activité technique de l'agence :

- Gérer et contrôler les bons de commande liés au patrimoine de l'agence
- Contrôler et payer les factures après vérification de la réalisation des travaux
- Relancer si besoin les entreprises intervenantes et alerter sur la consommation du budget
- Gérer les sollicitations techniques des clients et en assurer un suivi
- Assurer l'assistanat du gestionnaire technique en rédigeant des courriers, des notes et des comptes rendus
- Entretenir une bonne connaissance du patrimoine et des relations permanentes avec les interlocuteurs en interne et en externe (clients et entreprises).

Votre Profil :

De formation Bac +2 en assistantat, vous procédez une première expérience significative sur un poste similaire.

Vous savez faire preuve de réactivité et de fermeté et vous avez déjà été amené(e) à travailler en équipe.

Vous êtes capable d'adaptation et votre appétence pour le domaine du bâtiment est un plus. Alors, postulez!

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Avantages: Tickets restaurants / RTT / intéressement et épargnes salariales / CSE / télétravail (1 à 3 jours) après période d'essai

Lieu : Orléans (45)

Référence

23072115020

Date de publication

21/07/23

Entreprise

Harry Hope

Région

Centre-val-de-loire

Ville

Orléans

Secteur

Bâtiment

Type de contrat

- Temps plein
- CDI