



Assistant(e) technique H/F - Poste clients
Villemomble, Ile-de-france

TJFR est une PME bien implantée et spécialisée dans le terrassement en infrastructure, jouissant d'une excellente réputation dans son secteur, depuis plus de 40 ans.

Nous recherchons un(e) :

Assistant(e) technique H/F - Poste clients

Votre mission :

Votre mission :

Gestion Administrative et Comptable :

- Dossier appel d'offre
- Dossier Qualibat
- Assister le Directeur Travaux et les conducteurs travaux
- PPSPS, DOE,
- Établir des factures, des avenants. des délégations de paiements. des dossiers de réception clients
- Vérifier les factures en conformité avec le marché de sous-traitance
- Suivre administrativement les sous-traitants
- Suivre et relancer les commandes
- Établir des situations de travaux et faire le suivi financier jusqu'au Décompte Général Définitif

Gestion Commerciale :

- Interface clients en liaison avec le Service Commercial
- Coordination et Gestion Relationnelle
- Classer et archiver des documents

Votre Profil :

Formation : Bac 2

Vous avez de préférence au moins 5 ans d'expérience dans le secteur BTP.

Rigoureux(se), méthodique, organisé(e), motivé(e), autonome, bonne communication orale et écrite, bonne compréhension de l'écrit et du juridique, calculs, vérification des calculs et relecture.

Maîtrise : Excel, Word, Batigest

Maîtrise des outils de communication : courriels téléphone fax

Conditions d'emploi :

Poste basé à VILLEMOMBLE

Référence

24010418380

Date de publication

04/01/24

Entreprise

Tjfr

Région

Ile-de-france

Ville

Villemomble

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI