



ASSISTANTE D'AGENCE BTP H/F

Lille, Hauts-de-france

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.

Je suis Emilie RETAUX, Consultante en recrutement spécialisée dans les métiers du BTP au sein du cabinet Harry Hope et je recherche pour mon client, entreprise spécialisée dans les travaux d'enveloppe du bâtiment, un(e) :

ASSISTANTE D'AGENCE BTP H/F

Votre mission :

Vous interviendrez sur des missions variées de gestion d'agence.

À ce titre, vos missions seront les suivantes :

- Accueil
- Standard téléphonique
- Ouverture du courrier et dispatching
- Commandes des fournitures de bureau
- Commandes diverses et frais généraux
- Gestion du matériel EPI et du parc véhicule
- Relais avec les conducteurs de travaux sur la partie QSE et la certification MASE

Vous serez également en charge des missions RH liées à la gestion des compagnons :

- Relais avec le siège pour la transmission des arrêts maladie, congés payés, acomptes...
- Vérification, synthèse des pointages compagnons
- Planification et suivi des visites médicales
- Demande des Cartes BTP
- Déclaration des Accidents du travail
- Tenue du registre du personnel
- Suivi des Formations
- Dotations et suivi des matériels (chaussures, pantalons, t-shirt, vestes, manteaux...)

Vous serez également le/la référent(e) pour la gestion des intérimaires : recherche avec les agences d'intérim, gestion des contrats avec les conducteurs de travaux, vérification des pointages...

Votre Profil :

De formation Bac +2/3 en administratif/gestion, vous justifiez d'une expérience similaire réussie d'au moins 3 ans dans le monde du bâtiment/de la construction.

Vous maîtrisez le Pack Office (Word, Excel...).

Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'organisation, votre communication et votre rigueur.

Vous appréciez le travail d'équipe, et souhaitez évoluer dans un environnement dynamique.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDI

Lieu : Lille (59)

Référence

24111210220

Date de publication

12/11/24

Entreprise

Harry Hope

Région

Hauts-de-france

Ville

Lille

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI

