



## ASSISTANT(E) ADMINISTRATI(VE) POLYVALENT(E) H/F

Chelles, Ile-de-france

Entreprise de peinture dans le secteur du BTP.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons un(e) :

### ASSISTANT(E) ADMINISTRATI(VE) POLYVALENT(E) H/F

#### Votre mission :

Impression et distribution des mails ( 100 à 200 mails/jour) = classement des comptes rendus et choix chantiers, recherche et réimpression des réserves, choix, comptes-rendus tous chantiers à la demande des conducteurs de travaux  
Ouverture et distribution des courriers postaux.

Affranchissement courrier et envoi.

Aide à la rédaction courrier/mail type établi par les conducteurs.

Préparation des dossiers juridiques contentieux pour l'avocat = pièces admin (le marché, les factures, le quitus)

Préparation et envoi des D.O.E. (dossiers d'ouvrages d'exécution)  
Etablissement et envoi des PPSPS (plan de sécurité en ouverture de chantier)

Logiciel Batigest (formation en interne) Outlook...

#### Votre Profil :

Vous devez être à l'aise dans la rédaction de mail ou de courrier et dans la mise en place de tableau Excel (à l'aise sur formule et calcul) et Outlook

Le savoir-être sera prépondérant pour ce recrutement = dynamisme, bonne organisation, adaptabilité, esprit d'équipe sont les qualités essentielles.

Vous êtes rigoureux, vous appréciez l'esprit familial et vous êtes dans un esprit d'entraide.

Votre bureau est dans un OPEN SPACE de 4 personnes  
Environnement de travail agréable

#### Conditions d'emploi :

Contrat : CDI  
39 heures par semaine lundi au jeudi 9h-18h vendredi sortie 17h  
Une heure de pause pour déjeuner (cuisine avec frigo, congélateur, micro-ondes, machine à café gratuite, TV et lave-vaisselle)

Salaire : 2100 euros / mois Primes ponctuelles  
Mutuelle PRO BTP prise en charge à 50 %  
Caisse des congés payés PRO BTP (brut = net)

Localisation : CHELLES  
Parking  
Bus proche zone

#### Référence

24121610360

#### Date de publication

16/12/24

#### Entreprise

Entreprise Generale De Peinture

#### Région

Ile-de-france

#### Ville

Chelles

#### Secteur

Bâtiment

#### Type de contrat

- Temps plein  
- CDI

