



Assistant(e) de travaux

Caractéristiques de l'offre : CDD Insertion, CDDI, emploi

Offre n°281

MISSIONS :

- Accueillir
- Effectuer des démarches administratives des intérimaires
- Réaliser des comptes rendus des réunions de chantiers
- Editer et mettre à jour les rapports d'activités, suivi planning
- Gestion des bons de transports
- Saisie des données comptables sur Excel
- Gestion des devis et facturation
- Gestion administrative et suivi du personnel
- Classement et archivage

PROFILS :

- Avoir une expérience significative dans l'assistantat (stage ou emploi)
- Maitrise du pack office
- Organisé
- Rigoureux

LIEU :

Cergy

DUREE DU TRAVAIL :

Contrat d'insertion - 1 mois renouvelable sur plusieurs mois

Amplitude horaire : 7h - 17h (à définir)

Envoyez votre CV à : jepostule@associationavec.fr