



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME  
TERRITORIALE CALAIS  
-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

**SECRETARE DU BÂTIMENT H/F**

**ENTREPRISE**

**SECTEUR D'ACTIVITÉ** : Travaux d'installation électrique dans tous locaux      **APE** : 4321A

**POSTE**

**RÉFÉRENCE** : CAL-10257

**DATE** : 27/07/2018

**LIEU DE TRAVAIL** : CALAIS

**NB DE POSTES** : 1

**DESCRIPTIF** :

- Accueil et gestion du standard
- Saisie de devis et factures
- Gestion administrative et sociale (pointage, relevé d'heures)
- Relance des clients, suivi des dossiers
- Traitement des appels d'offres

**CONTRAT DE TRAVAIL**

**TYPE(S) DE CONTRAT** : CDD 6 mois avec possibilité de CDI

**DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL** : Temps partiel (24 heures par semaine) évolutif

**DATE DE DÉMARRAGE** : Septembre 2018

**RÉMUNÉRATION** : SMIC

**PROFIL**

**FORMATION** : BAC+2 - avec expérience 2 ans minimum

**COMPETENCES** : Connaissance du milieu du bâtiment apprécié - Polyvalence, dynamique et disponible, bonne relation clients

**PERMIS DE CONDUIRE** : B - Voiture

**MOYEN DE LOCOMOTION REQUIS** : Voiture

**MAÎTRISE D'OUTILS** : Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, messagerie)

**POUR POSTULER**

**Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :**

Plateforme CALAIS

Stephanie.vanbelle@prochemploi.fr