

Préciser qui est l'annonceur

3F NORMANVIE

Vous êtes ?

une entreprise

Vous proposez ?

Une offre d'emploi

Nature de l'offre d'emploi

CDD

L'offre de recrutement - Entreprises

Titre de l'offre d'emploi

Assistant(e) administratif(ve)

Nombre de postes à pourvoir

1

Secteur d'activité

Bailleur social

Lieu d'activité

Val-de-Reuil

Début de contrat

01/03/2025

Fin de contrat

01/06/2025

Présentation de l'offre - Les Missions - Profil - Conditions d'exercice

Vous participez au suivi administratif du service technique.

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

Assistanat d'activité :

- Gérer l'accueil, l'organisation d'agenda, de plannings, rédiger avec prise de notes et mise en forme de documents
- Mettre à jour le suivi administratif informatique des projets
- Effectuer les recherches d'informations et instruire les dossiers
- Participer à la circulation de l'information auprès d'interlocuteurs internes et externes

La gestion administrative :

- Assurer les enregistrements informatiques nécessaires à la création d'une opération travaux et à son suivi
- Mettre en forme les dossiers de travaux en phase avant-projet

Profil recherché :

Idéalement titulaire d'un BTS (assistant manager, gestion, professions immobilières...), vous maîtrisez parfaitement le Pack Office.

Vous disposez d'une expérience similaire en maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre ou exploitation dans l'immobilier et connaissez les aspects techniques et/ou financiers du domaine du bâtiment.

La rigueur, le sens de l'organisation, une grande réactivité et l'esprit d'équipe sont indispensables pour mener à bien vos missions.

Les avantages :

- * Télétravail partiel
- * 30 jours de congés payés
- * RTT
- * Mutuelle avantageuse
- * Horaires variables
- * Intéressement
- * Prise en charge des frais de transport en commun (60%)
- * Carte restaurant (60% pris en charge)
- * Avantages CSE

Annonce en ligne ou Site web de l'annonceur

<https://groupe3f.csod.com/ux/ats/careersite/1/home/requisition/49?c=groupe3f>

Date de validité de l'offre d'emploi

26/03/2025

Pour Postuler

E-mail

celia.gervais@groupe3F.fr

Numéro de téléphone pour plus de renseignements

02-35-19-74-17