

## Assistant de service (H/F)

54180 HEILLECOURT [Accéder à l'annonce en ligne](#) 


 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2000 / mois

### L'entreprise

Découvrez une entreprise spécialisée dans les travaux d'installation d'équipements thermiques et de climatisation, en collaboration avec l'agence ACTUAL NANCY.

### Le poste

Nous sommes à la recherche d'un profil assistantat d'administration et de services pour une durée de 6 mois pour un poste basé à Heillecourt 54180.

Si vous êtes passionné(e) par l'administration et que vous souhaitez intégrer une équipe dynamique, cette opportunité est faite pour vous!

Vous serez en charge d'assister le Service Installation en participant à la gestion administrative des affaires et des sous-traitants. Vous apporterez également un support essentiel au bureau d'études et aux commerciaux en rédigeant et complétant les pièces administratives.

Vos missions incluront l'accueil téléphonique, la mise à jour des plannings, la rédaction de courriers ainsi que la participation au bon fonctionnement quotidien de l'agence. Votre rôle sera crucial dans le maintien des tableaux de bords et indicateurs pour assurer un suivi efficace des chantiers.

Ce poste requiert une implication à temps plein en 35H/semaine.

Le salaire proposé est de 2000 € BRUT mensuel, offrant ainsi une rémunération attractive pour votre expertise administrative.

Un 13ème mois ainsi que des titres restaurants complètent cette rémunération.

Si vous êtes disponible et que vous avez une expérience pertinente dans ce domaine n'hésitez pas à postuler dès maintenant pour rejoindre l'équipe.

### Le profil recherché

Niveau d'études : Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent.

Expérience professionnelle : 3 à 5 ans dans un poste similaire.