

Assistant technique (H/F)

94150 RUNGIS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 4 mois

L'entreprise

Envie de rejoindre une entreprise dynamique et en plein essor dans le secteur du BTP ? Basée à Rungis, société spécialisée dans le bâtiment recherche un(e) Assistant(e) Technique en CDI pour renforcer son équipe.

Le poste

Envie de rejoindre une entreprise dynamique et en plein essor dans le secteur du BTP ? Basée à Rungis, notre client, société spécialisée dans le bâtiment recherche **un(e) Assistant(e) Technique en CDI** pour renforcer son équipe.

Vos missions principales

Support technique et administratif :

- Gestion des **demandes d'agrément** pour les projets.
- Suivi des **appels d'offres** et préparation des dossiers de consultation (plateformes telles que Maximilien, marchés publics, etc.).
- Gestion et suivi des **contrats de sous-traitance**, courriers et avenants.
- Rédaction et élaboration des offres via des outils internes
- Suivi des affaires à l'aide de logiciels collaboratifs

Administration des ventes :

- Préparation des **situations mensuelles d'avancement**
- Suivi des **recouvrements clients** en lien direct avec la direction.

Gestion de trésorerie :

- Mise en place et suivi des **cautions bancaires avec Atradius**.

Support à la direction :

- Assister le chargé d'affaires dans la gestion quotidienne.
- Réaliser diverses tâches administratives pour garantir le bon fonctionnement des opérations.

Salaire proposé : 32K€ à 38K€ selon profil

Le profil recherché

Pour le poste d'Assistant technique (h/f), nous recherchons un candidat possédant un niveau d'étude de Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent ainsi qu'une expérience significative dans le secteur du BTP ou en gestion administrative.

Le candidat idéal devrait démontrer une solide compréhension des tâches techniques liées au poste, ainsi qu'une capacité à résoudre efficacement les problèmes rencontrés. Une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint) et une aptitude à travailler en équipe sont également essentielles.