



<https://latribunelibre.com/emploi/assistant-de-direction-btp-f-h-4>

## Assistant de direction btp F/H

### Description

Cette PME en pleine expansion recherche son Assistant de Direction BTP /OFFICE MANGER H/F pour intégrer les équipes de leurs bureaux parisiens .

### Vos principales missions :

Assistanat d'agence, comptabilité, gestion RH: – Gestion de l'agence en collaboration avec le Directeur. – Contrôle et rapprochement factures fournisseurs et sous-traitants, validation et suivi des règlements. – Administration du personnel (contrats, embauches, suivi des heures, assurances, mutuelles, congés payés, déclaration Urssaf, pro BTP... -Gestion des EPI et fournitures de l'agence – Élaboration des contrats intérimaires, suivi des heures et facturation. Assistanat d'exploitation : – Gestion administrative des fournisseurs, prestataires et sous-traitants. – Ouverture des chantiers, gestion des garanties financières, suivi administratif, commercial et financier (demandes d'agrément, élaboration des situations mensuelles, suivi des règlements. Poste en CDI

### Qualifications

Vous avez une première expérience sur un poste similaire dans le secteur du BTP Bonne maîtrise des outils informatiques

### Organisme employeur

Up Skills Paris Support

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

LOCATION DE TERRAINS ET D'AUTRES BIENS IMMOBILIERS

### Lieu du poste

75113, PARIS 13, PARIS, France

### Salaire de base

35000 € - **Salaire de base**  
45000 €

### Date de publication

24 septembre 2025 à 15:14

### Valide jusqu'au

24.10.2025