



<https://latribunelibre.com/emploi/secretaire-chantier-f-h-2>

Secrétaire chantier F/H

Description

Le candidat sera en étroite collaboration avec l'assistante responsable des travaux, le Directeur des Travaux, les Conducteurs de travaux et les commerciaux

- Saisie et classement de documents (compte-rendu de réunions, courriers...) dans le respect de la charte interne et de la réglementation
 - Assistance auprès des équipes opérationnelles des chantiers
 - Participer à la gestion administrative puis financière du chantier (comptabilité & facturation)
 - Montage de dossier (15-20 dossiers à gérer mensuellement) : Gestion et réponse aux appels d'offres, Suivi des démarrages de chantiers, Vérification des dossiers d'agrément des sous-traitants
 - Remontées des conducteurs de travaux qui montent le projet technique
 - Gestion des courriers
 - Facturation (étapes des chantiers- retenue de garantie (site caution bancaire) : Faire les situations de travaux tous les mois,
- Suivi des devis, situations de paiement des travaux puis ordres de service
- Relances Clients
 - Gérer les tableaux de suivi financier puis documents d'exécution
 - Pointage des factures fournisseurs puis clients et gestion des relances
 - Vérification des factures fournisseurs puis intégration au logiciel de débours

Qualifications

De formation Bac+2 type BTS Assistant de Manager, vous avez 5 ans d'expérience minimum dans cette fonction idéalement acquise dans le BTP. Votre rigueur, votre autonomie puis votre excellente communication écrite et verbale seront des atouts clés pour ce poste.

Organisme employeur

ABIL RESSOURCES

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DES AGENCES DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Lieu du poste

77390, ROISSY EN BRIE, ROISSY EN BRIE, France

Salaire de base

26000 € - **Salaire de base**
29000 €

Date de publication

26 septembre 2025 à 13:13

Valide jusqu'au

26.10.2025