

Assistant(e) de direction travaux (H/F)

20290 LUCCIANA [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 01/09/2025

 Durée : 24 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Cette entreprise, partenaire de l'agence, est un acteur majeur dans la construction d'infrastructures de transport et d'aménagements énergétiques, avec une expertise reconnue dans les travaux de terrassement spécialisés.

Le poste

Titre du poste : Assistant de direction Travaux (h/f)

Type de poste : Poste

Lieu : LUCCIANA 20290 FR

Type de contrat : 0-1

Description du poste : Rejoignez notre équipe dynamique en tant qu'Assistant de direction Travaux.

Vous serez en charge de l'établissement des marchés travaux, de la rédaction des avenants de contrats et de la gestion des courriers sur SharePoint. Votre maîtrise de l'anglais courant sera un atout indispensable.

Durée du contrat : 24 mois

Date de début : 1er septembre 2025

Temps partiel : Non, 39 H/Semaine

Ce poste est publié par une agence engagée à offrir des opportunités de carrière enrichissantes et à soutenir le développement professionnel de ses collaborateurs.

Le profil recherché

Le poste d'Assistant de direction (h/f) nécessite un ensemble de compétences clés pour assurer un soutien efficace à la direction.

Le candidat idéal doit posséder d'excellentes compétences en communication pour interagir efficacement avec divers interlocuteurs.

Une maîtrise avancée des outils de gestion administrative est essentielle pour organiser et prioriser les tâches de manière efficiente.

La capacité à gérer les calendriers et agendas de manière proactive est cruciale pour ce rôle.

Un fort sens de la discrétion et de la confidentialité est requis pour gérer des informations sensibles.

Le candidat doit être capable de travailler de manière autonome tout en étant un excellent joueur d'équipe.

Une parfaite maîtrise de l'anglais est exigée pour interagir avec des partenaires internationaux.

Enfin, une capacité à s'adapter rapidement aux changements et à gérer des situations stressantes est indispensable pour réussir dans ce poste.