

Nous recrutons pour nos chefs de projet senior, un/e

ASSISTANT/E TECHNIQUE

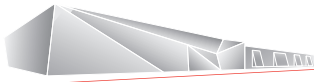
Dans cette fonction variée, les principales tâches sont les suivantes :

- assister les chefs de projet dans leurs tâches administratives ;
- gérer leurs agendas et plannings ;
- organiser les réunions ;
- se tenir au courant du suivi des affaires
- assurer la transmission des informations ;
- préparer les dossiers de projets en collaboration avec les techniciens;
- traiter la correspondance liée aux affaires.

Nous recherchons une personne rigoureuse et fiable, au bénéfice de quelques années d'expérience dans un poste similaire, idéalement dans le milieu de la construction, voire de l'immobilier. Vous êtes de nature dynamique et entreprenante. De langue maternelle française, vous avez de bonnes connaissances orales et écrites en allemand, niveau B2 au minimum.

Motivé/e par un nouveau défi professionnel dans une société familiale de renom, dynamique et confiante en son avenir ? Si votre profil correspond, n'hésitez pas à nous faire parvenir votre dossier de candidature complet.

service.rh@sottas.ch



SOTTAS SA

Constructions métalliques • Rue de l'Industrie 30 • Case postale 59 • CH-1630 Bulle
T : +41 26 913 22 23 • F : +41 26 913 22 00 • W : www.sottas.ch • E : info@sottas.ch