

Secrétaire (H/F/X)

Référence Le Forem : 0670124

Date de mise à jour : 12/03/2024



Terrassement et Construction de Gouy - Terrassement et Construction de Gouy

Travaux de préparation des sites



Type de contrat

Durée Indéterminée



Lieux de travail

Roux



Régime de travail

Temps partiel



Langue(s)

FR, NL



Nombre de poste(s) : **1**

TCG, entreprise générale de construction dans la région de Charleroi.

Poste à pourvoir

Responsabilités et missions

Soutien à l'assistante de direction :

- gestion de la bascule du centre de tri,
- vérification de factures,
- aide aux différentes tâches administratives.

Lieu(x) de travail

- Roux

Votre Profil

Métier

Secrétaire

Compétences professionnelles

- Saisir et mettre en forme les documents, les transmettre et les classer
- Effectuer le tri, la distribution, l'affranchissement, l'enregistrement du courrier et la gestion des messages électroniques
- Accueillir les clients, fournisseurs, visiteurs, les orienter, prendre les messages et fixer les rendez-vous

Savoir faire comportementaux

- Innovation
- Ordre
- Soins
- Assiduité
- Communication
- Acceptation de la critique
- Hygiène corporelle
- Efficacité
- Maîtrise de soi
- Présentation
- Tolérance
- Attention
- Autonomie
- Initiative
- Esprit d'équipe
- Motivation
- Respect des règles
- Curiosité intellectuelle
- Capacité de décision
- Assertivité
- Fiabilité
- Faculté d'adaptation

Compétences numériques

- Traitement de l'information
- Communication

Expériences, langues et qualifications

Expérience	Niveau d'expérience	Exigé	
Secrétaire	Moins de 2 ans -	Non	
Niveau d'étude		Domaine d'étude	
Enseignement secondaire technique - 3eme degré (CESS)		Secrétariat assistanat	
Langue	Niveau de maîtrise	Exigé	Informations complémentaires
Français	C1 - Autonome	Oui	
Néerlandais	B2 - Avancé	Non	La connaissance du néerlandais est un atout supplémentaire
Permis nécessaire pour l'exercice de la fonction		Sélection médicale	Exigé
Permis de conduire validé pour une catégorie B		Non	Non

Condition du poste

Type de contrat	Date de début de contrat	Date de fin de contrat	Réserve de recrutement
Durée Indéterminée			Non

Régime de travail | Temps partiel

Contrat à mi-temps pouvant éventuellement déboucher sur un temps plein.

Modalités de candidature

Personne de contact

Nom de la personne : M. Benjamin DUCHATEAU

Vous pouvez postuler via :

E-mail

info@tcgsprl.be

Internet

<https://www.tcgsprl.be>

Téléphone

+32470712360

Date de début de diffusion: 12/03/2024 – **Date de fin de diffusion:** 23/04/2024