

Fiche de poste

ENTREPRISE	
Nom de l'entreprise	ENSIO
Secteur d'activités	CONSTRUCTION RESEAUX ELECTRIQUES
Contact	BONNEFONT FLORIANE Pour postuler : https://ensio.softy.pro/offre/189525
POSTE	
Intitulé du poste	APPRENTI ASSISTANT ADMINISTRATIF TRAVAUX – H/F
Nature du contrat	APPRENTISSAGE
Volume horaire	35 HEURES / semaine
Lieu de travail	ROUSSET
Date de prise de poste	AU PLUS VITE
Missions principales	<p>Le service réseaux ? Qu'est-ce que c'est ? Nous travaillons avec Enedis pour que des particuliers comme vous et nous aient accès à l'électricité et puissent regarder Netflix tranquillement devant la TV.</p> <p>Vos missions et votre formation porteront sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Récolte des dossiers sur le logiciel de notre client • Prise de contacts clients en vue de la planification de rendez-vous • Enregistrement de dossiers sur nos outils internes • Participation à la réalisation des DICT/DT (Déclaration de travaux à proximité de réseaux) • Participation aux demandes des arrêtés de circulations auprès des mairies , départements... <p>L'ensemble des missions sera bien sûr confié au fur et à mesure, en fonction de votre progression.</p> <p><u>Logiciels/outils informatiques utilisés et sur lesquels vous serez formé</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • E-PLAN • EXCEL • PROTYS • WORD • TEAMS • OUTLOOK • LEGO : outil interne

PROFIL RECHERCHÉ	
Prérequis niveau d'expérience	<p>Votre PROFIL :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous préparez votre BTS Gestion PME/ BTS SAM • Vous êtes à l'aise au téléphone, vous pourriez tenir une conversation téléphonique même pendant votre sommeil ? • Vous ne supportez pas le désordre, et vous êtes de nature organisée • Vous êtes à l'aise avec les outils informatique notamment la suite Office 365
Prérequis niveau d'étude, formation	<ul style="list-style-type: none"> • Vous préparez votre BTS Gestion PME/ BTS SAM
Compétences requises	AISANCE INFORMATIQUE