



Fiche technique formation



INVESTIR
DANS VOS
COMPÉTENCES



Assistant • Assistante BTP (Gestion administrative et technique TPE - PME BTP)

Au terme de la formation au sein des TPE/PME du BTP vous serez en charge de :

Objectifs

- Assurer la gestion et le suivi administratif de dossiers techniques
- Etablir, saisir et suivre les dossiers de candidature aux appels d'offres
- Définir et tenir à jour les outils de suivi d'activité de la structure
- Contribuer à la planification des réunions, des déplacements, des activités
- Prendre part aux visites et réunions de chantier
- Rédiger les comptes rendus
- Informer les commanditaires, les clients sur l'avancée de leur dossier
- Transmettre les procès-verbaux, les échéanciers, les états d'avancement
- Effectuer le suivi budgétaire et comptable de l'entité (opérations de facturation, de relance de financeurs)
- Contribuer au recrutement et à la gestion sociale du personnel
- Sensibiliser les personnels aux démarches de prévention, de sécurité et de santé au travail.

Effectif

13 stagiaires inscrits à Pole Emploi au dépôt de la candidature

Conditions d'accès à la formation

Secrétaire polyvalente justifiant de cinq années d'expériences professionnelle
Titulaire du niveau V justifiant de trois années d'expérience professionnelle
Titulaire d'un niveau IV (BAC) justifiant de deux années d'expérience professionnelle
Titulaire d'un niveau III (BAC+2) justifiant d'une année d'expérience professionnelle
Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel, Messagerie, Web)
Maîtrise de la langue française (expression écrite / orale)
Usage B1 CECRL de la langue étrangère anglais exigée
Usage A1 CECRL d'une seconde langue étrangère souhaitée

Modalités de recrutement

Date limite de réception des candidatures : 20/04/2018 à 12h

Transmission de la candidature comprenant le CV + la lettre d'intérêt + la copie des diplômes et les certificats de travail par mail à levy.tony@la-fac.fr

Epreuves de sélection : **17/04/2019 et 22/04/2019**

Déroulement

Durée : 300 heures (dont 69 heures en entreprise)

Planification : 35 heures hebdomadaires du 23/04/2019 au 10/07/2019

Lieu de formation

La FAC
67 rue Aborigènes.
ZAC de Hope Estate.
97150 SAINT MARTIN
levy.tony@la-fac.fr
0590 77 44 26