

s/ réf BHF 6/5

BH&F Groupe, spécialiste de la rénovation et de la réhabilitation du bâti existant, gros-œuvre, menuiserie et Monuments Historiques recherche un/une

## Assistant(e) administratif et commercial

### Missions

Vous êtes l'interface entre les différents services, et êtes garant de la bonne circulation interne et externe de l'information de l'entreprise.

Vous êtes en charge de :

- Qualité commerciale
- Accueil téléphonique et physique
- Gestion commerciale (Relation clients, devis, suivi commercial)
- Communication / Organisation d'évènements
- Gestion administrative

### Profil

De formation bac +2 minimum avec une 1<sup>ère</sup> expérience réussie  
Vous maîtrisez l'écrit et êtes à l'aise avec les outils informatiques,  
Autonome et organisé(e), vous devez avoir un bon relationnel

Vous recherchez un poste polyvalent à responsabilités.

### Poste

CDI à temps plein.

Rémunération selon compétences

Basé à Semarey (21320), 7 Rue du Moulin.

Merci de faire parvenir votre candidature (CV+LM) s/ réf BHF 6/5 à  
SAS BHF - 7 rue du moulin - 21320 SEMAREY

Ou par mail : [comptabilite@bhf-groupe.com](mailto:comptabilite@bhf-groupe.com)