



Secrétaire Technique et Achats (H/F)

La SICAE-ELY, gestionnaire de réseaux publics sur 44 Communes des départements d'Eure & Loir et des Yvelines depuis presque un siècle, assure la distribution publique de l'électricité ainsi que la fourniture aux tarifs réglementés. Elle a en charge, en outre, la création, l'entretien et le renouvellement de son réseau. La SICAE-ELY gère plus de 19 000 points de livraison (particuliers et entreprises).

Description du poste :

Rattaché(e) au pôle administratif, vous assurez :

- Le secrétariat du service technique/travaux :
 - Saisie et gestion des devis/factures travaux,
 - Recouvrement des factures travaux,
 - Suivi et facturation des prestations d'éclairage public,
 - Traitement, suivi des demandes clients (*courriers, emails, téléphone*) et interface avec les responsables techniques
 - Missions annexes transverses au sein du service clientèle
- L'interface avec les fournisseurs (achats)
 - Consultation
 - Gestion des commandes (saisie, suivi, livraison...)
 - Réception des matériels
 - Contrôles des factures
 - Suivi des contrats : assurance, maintenance, des contrôles de sécurité
 - Préparation des éléments destinés à la comptabilité

Profil Professionnel Recherché :

Homme ou femme. De formation BAC, BAC +2 dans les domaines du secrétariat, de la comptabilité ou autres si très à l'aise avec les chiffres. Vous maîtrisez parfaitement le pack Office et les outils liés à internet. Une expérience serait un plus. D'un tempérament calme et posé, vous êtes reconnu(e) pour vos capacités rédactionnelles, de rigueur, de discrétion, d'organisation dans votre travail, d'adaptation et d'anticipation au regard de la diversité des situations rencontrées. Vous êtes très polyvalent(e), disposez de qualités relationnelles, et d'écoute. Si vous savez faire preuve d'autonomie, vous appréciez également le travail en équipe (mixte). Bonne élocution. Permis B.

Nous vous proposons (Statut des Industries Electriques et Gazières) :

- CDD avec possibilité d'embauche en CDI,
- Rémunération : entre 23 000 € et 27 000 € brut/an (*en fonction de la formation et de l'expérience*)
- PEE + PERCOI avec abondement par l'entreprise
- CET
- Indemnités forfaitaires repas
- Autres avantages en nature
- Horaires de travail : 8 h /12 h - 13 h 30 -17 h du lundi au jeudi (le vendredi 16 h 30) avec 13 RTT par an

Envoyer votre CV et lettre de motivation à sandrine.bournet@sicae-ely.fr
ou par courrier postal à SICAE-ELY – Sandrine Bournet – 33 rue de la Gare 78910 Tacoignières.