

Ingénieurs-conseils en génie civil et en environnement

Notre bureau basé à Carouge (GE) est actif dans de nombreux projets de constructions. Il perpétue son savoir-faire et son expertise depuis 60 ans et signe un grand nombre de réalisations les plus emblématiques du canton de Genève dans les domaines du génie civil, les ouvrages d'art, les structures et les travaux spéciaux. En matière d'environnement, notre équipe de spécialistes se tient à disposition pour des diagnostics amiante ou toute autre substance dangereuse, des bilans thermiques, des suivis environnementaux et d'autres études.

Pour compléter notre service administratif, nous recherchons activement :

Un/e assistant/e administratif(ve) à 50% (horaires flexibles)

Profil :

- Au bénéfice d'un CFC d'employé(e) de bureau/commerce ou formation jugée équivalente
- Parfaite maîtrise de la langue française parlée et écrite, bon niveau d'anglais, allemand un atout
- Excellente maîtrise des outils informatiques indispensable
- Sachant travailler de manière autonome, avec rigueur et discrétion
- Être polyvalent et pouvoir gérer plusieurs tâches simultanément
- Faire preuve d'une grande flexibilité au niveau des horaires (remplacement pendant les vacances, etc...)
- Nationalité suisse ou permis de travail valable

Date d'entrée en fonction : à convenir

Lieu de travail : Carouge

Informations complémentaires à l'adresse www.pmsa.ch

Nous attendons votre candidature, munie des documents habituels (lettre de motivation, CV, références), à l'adresse suivante :

Mme Nadia Gardi, responsable RH / gardi@pmsa.ch
Perreten et Milleret SA
21, rue Jacques-Grosselin
CH-1227 Carouge



Bâtiments – Ecoles – Parkings – Ouvrages d'art - Routes et canalisations
Diagnostics amiante – Suivi environnemental – Gestion des déchets

