

Aide documentaliste :

Activités :

- Création de dossiers de synthèse trimestriels sur les activités des chantiers qui se réalisent à l'extérieur,
- Création et rédaction d'un journal en interne
- Classement et actualisation de documents et informations sous forme de livret,
- Identification et sélection des sujets,
- Recherche d'informations pour chaque activité et faire des photos sur les chantiers.

Pré requis :

- Maitrise de Word, Excel et de l'internet,
- Maitrise du français écrit,

Un test informatique sera réalisé au cours de la sélection de la personne.