

Profession Entrepreneur

**ROGER MARTIN**

GROUPE INDÉPENDANT BTP

**La force d'un Groupe, la souplesse d'une PME... pour construire votre avenir.  
Fort d'un siècle d'expérience, le Groupe ROGER MARTIN  
est spécialisé dans les activités de Routes, Terrassement, V.R.D., Génie Civil et  
Bâtiment.**

**Notre forte culture d'entreprise résolument tournée vers les hommes et les  
femmes, nous permet de vous offrir un réel plan de carrière.**

**Nous recherchons pour notre siège social à Dijon :**

**Assistant administratif H/F**

Au sein du siège social Roger Martin, vos missions seront les suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des visiteurs
- Commandes des fournitures/consommable pour le siège
- Suivi du courrier
- Divers travaux administratifs

Vous maîtrisez les logiciels World et Excel et justifiez d'une expérience similaire sur un poste d'assistant(e) administratif(ve) d'au moins 1 an.

Rémunération selon expérience.

**Poste à pourvoir en CDI dès que possible sur Dijon.**

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV à jour) :

Par courrier à :

ENTREPRISE ROGER MARTIN  
4 avenue Jean Bertin  
BP 77971  
21079 DIJON Cedex

Ou par mail :

[recrutement@rogermartinsa.com](mailto:recrutement@rogermartinsa.com)

Ou sur notre site internet :

[www.rogermartinsa.com](http://www.rogermartinsa.com)