

<https://jobmatchpro.ch/jobs/support-it-helpdesk/>

Support IT / Helpdesk (H/F)

Description

À propos de l'entreprise

Notre client, une entreprise suisse solide et reconnue dans son domaine, recherche un **Support IT** afin de renforcer son équipe et d'accompagner sa croissance. Rejoindre cette société, c'est avoir l'opportunité de mettre en valeur vos compétences techniques tout en apportant un véritable soutien aux utilisateurs, au cœur d'une entreprise qui valorise l'initiative et la collaboration.

Description du poste

Afin de renforcer l'équipe administrative et technique, nous recherchons pour l'un de nos clients de la région de Lausanne une **Secrétaire technique (bâtiment)**. Votre rôle sera essentiel pour assurer le suivi des projets, la gestion des documents techniques, ainsi que le soutien administratif aux conducteurs de travaux et à la direction.

Missions au quotidien

- Gestion et suivi administratif des chantiers (correspondances, rapports, classements)
- Préparation et mise en forme des appels d'offres, devis et contrats
- Suivi des soumissions et établissement de comparatifs
- Organisation des réunions de chantier et rédaction de procès-verbaux
- Suivi des plannings et coordination avec les équipes techniques et les sous-traitants
- Gestion des documents techniques (plans, permis, attestations, etc.)

Missions ponctuelles

- Participer au suivi budgétaire des chantiers en collaboration avec le service comptable
- Assurer l'accueil téléphonique et la coordination entre les différents intervenants du projet
- Contribuer à l'amélioration des procédures administratives et au suivi qualité

Profil recherché

- Expérience confirmée dans le secteur du bâtiment ou génie civil (administration technique)
- Aisance rédactionnelle et excellente maîtrise du français (l'allemand est un plus)
- Excellentes compétences organisationnelles et capacité à gérer les priorités
- Maîtrise des outils bureautiques usuels (Word, Excel, Outlook)
- Esprit d'équipe, rigueur et sens du détail

Date de publication

16.08.2026

Organisme employeur

JobMatch Pro – Travail Fixe & Temporaire

Secteur

Informatique et Digital

Type de Contrat

Temps plein

Date de début du poste

De suite ou à convenir

Durée du contrat

Mission temporaire avec possibilité d'engagement fixe

Lieu du poste

Vaud

Nous vous offrons

- Un environnement de travail stimulant et varié
- Une équipe engagée et dynamique
- Des projets motivants dans le domaine du bâtiment
- Des perspectives de développement professionnel