

## Agent administratif (H/F)

75017 Paris [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 1700 / mois

### L'entreprise

Notre client, Start up média web, en pleine croissance depuis 10 ans, devenu l'acteur référent dans son domaine et spécialisé dans l'information et accompagnement de la maîtrise énergétique pour les particuliers et professionnels

### Le poste

Notre client, Start up média web, en pleine croissance depuis 10 ans, devenu l'acteur référent dans son domaine et spécialisé dans l'information et accompagnement de la maîtrise énergétique pour les particuliers et professionnels , recherche pour son service Gestion/back office des archivistes.

En support d'une équipe de plus de 40 gestionnaires traitant de dossiers de demandes d'aides financières, vous assurez en amont la bon réception, le bon tri et le bon disptach de ces dossiers aux gestionnaires ainsi que par la suite , le bon rangement, classement, archivage de ces dossiers. Quelques tâches administratives annexes vous sont également confiées ( Courrier, éventuelle Saisie informatique de bordereaux...)

Travail effectué en étage, Pas de port de charges lourdes ( Légères et moyennes) . Travail en volume!

1700 euros Brut -Interim Moyenne/longue durée (embauche possible en fonction de l'activité et de la situation sanitaire)- Horaires de Bureaux - Paris Nord Ouest

### Le profil recherché

De niveau Bac minimum, Une première expérience est impérative sur un poste similaire. Vous possédez également des bases en bureautiques ( Word, Saisie informatique) Vous appréciez le travail en volume et en équipe, dans la bonne humeur