

## Assistant(e) administratif(ve) (H/F)

54320 Maxéville [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

 € 11.9 / heure

### L'entreprise

Notre client c'est vous !

Actual, votre agence emploi recherche à développer et consolider son vivier de collaborateurs, nous vous offrirons une chance de démontrer et mettre à profit vos compétences et pourquoi pas de décrocher un emploi stable.

Agence de taille humaine, nous travaillons sur la confiance et les valeurs professionnelles au profit des entreprises partenaires qui ont plus que jamais besoin de vous !

Si vous souhaitez vivre l'aventure avec nous sur le long terme, nous aurons forcément des opportunités pour vous !

### Le poste

Vos missions s'articuleront autour :

1. De la Logistique Gestion Matière :

Contrôler que les feuilles de tournées sont établies selon les règles métiers du Chauffeur Livreur

Vérifier les données transmises par les prestataires logistiques

Contrôler et saisir les quantités réceptionnées de tous les produits sur les lieux de stockage

Suivre au quotidien le bilan matière des dépôts secondaires en fonction des entrées et sorties et justifier les éventuels écarts

Saisir les inventaires mensuels dans le respect des procédures

Informers le Commerce des clients non encaissés

Contrôler tous les mouvements de chaque véhicule en pointant les récapitulatifs de tournées...

2. La Gestion administrative et financière

Numériser les factures ou bons de livraison

Établir les lettrages des comptes clients.

Contrôler et saisir les règlements encaissés et effectuer les remises à la banque

Réaliser la facturation : retours de tournée de l'activité détail, produits pétroliers et des autres spécialités

3. Qualité Sécurité Environnement

Sécuriser les données informatiques mises à disposition sur serveur sécurisé.

Participer à la mise en œuvre de la politique de Hygiène, Sécurité, Environnement et Qualité

Participer à l'analyse des causes d'accidents afin de proposer des actions correctives et préventives

Pointer tous les clients non renseignés de code sécurité

Poste à Maxéville (54)

Base : 35 heures / semaine du lundi au vendredi

Possibilité de travailler le samedi ! (poste avec modulation du temps de travail : saisonnalité de l'activité)

Horaires : 09H00-12H00 / 13H00-17H00

Taux horaire : 11,90 € brut/heure

Le poste est à pourvoir dès que possible pour 6 mois.

## **Le profil recherché**

Vous disposez d'une formation BAC à BAC +2 ainsi qu'une première expérience significative sur un poste similaire

Vous êtes issu(e) d'une formation ou vous avez de bonnes notions en comptabilité

Vous maîtrisez les outils informatiques, bureautique et de l'environnement Windows

Vous appréciez travailler en équipe et vous faites preuve de rigueur, patience et fiabilité

Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de l'initiative et de l'organisation

Vous êtes à l'aise avec les contacts téléphoniques

Vous vous reconnaissez dans cette annonce ? Cette mission est faite pour vous !