

## Assistant administratif (H/F)

85170 Le Poiré-Sur-Vie [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 10/01/2022

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

### L'entreprise

Notre client est basé au POIRE SUR VIE

### Le poste

Nous recherchons pour notre client un(e)assistant(e)administratif(ve)

Vos missions principales :

-Effectuer et saisie des devis

-Chiffrage du devis d'après un plan

-Facturation

-Accueil physique et téléphonique

### Le profil recherché

Vous possédez un BTS assistante de gestion,

Vous avez une expérience dans le bâtiment

Vous connaissez le logiciel EBP est un plus

Vous avez un bon relationnel, vous êtes sérieux(se) et motivé(e)