Assistant administratif (H/F)

07350 Cruas Accéder à l'annonce en ligne

- Contrat de travail temporaire
- Dès que possible
- Durée : 6 semaines
- Temps plein
- Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Entreprise de transport.

Le poste

Votre **Agence ACTUAL Montélimar** recrute pour l'un de ses clients **un ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F).**

Vous serez le garant du bon fonctionnement de l'entreprise, aussi bien de son fonctionnement interne que des relations externes avec les clients.

Vos missions principales : planifier et saisir les tournées des chauffeurs, assurer la permanence téléphonique, gérer la boite mails, assurer l'accueil physique et téléphonique.

Poste à pourvoir dès la mi-janvier 2022

Temps plein

Lun-Ven : 8h-12h / 14h-17h

Le profil recherché

Vous devez maîtriser l'outil informatique.
Vous avez idéalement déjà travaillé pour une entreprise de type : centre vétérinaire, industrie de transformation de produits carnés, abattoir, etc.

Si vous avez le sens de l'organisation, êtes polyvalent(e) et avez une expérience similaire réussie, n'hésitez plus, postulez !

ACTUAL MONTELIMAR
112 Route de Chateauneuf - 26200 Montélimar - 04 82 75 10 76

actual
CONSTRUISONS ENSEMBLE VOTRE TRAVAIL