

Assistant administratif (H/F)

33320 Eysines [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 4 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 1700 / mois

L'entreprise

Le poste

Votre agence Actual Bordeaux Tertiaire recherche pour l'un de ses partenaires, basé à **Martillac (déménagement sur Eysines à prévoir début juillet 2022)**, un assistant administratif (H/F). Au sein d'une équipe de six personnes, vous participez à la gestion administrative du service. A ce titre, vos missions principales sont :

- Saisie de factures
- Gestion des appels entrants et sortants
- Transmettre les ordres de travaux aux techniciens
- Contrôler et valider les compte rendu d'intervention

Le profil recherché

Issu(e) d'une formation de niveau Bac à Bac+2, vous justifiez d'une expérience d'au moins 2 ans sur un poste similaire.

Vous maîtrisez les outils bureautiques Word et Excel. De manière général, vous êtes à l'aise avec l'outil informatique et au téléphone. On dit de vous que vous êtes rigoureux(se), rapide d'exécution, autonome et dynamique.

Vous disposez d'un excellent relationnel et vous vous intégrez aisément au sein d'une équipe.

Vous vous reconnaissez ? Alors n'hésitez plus ! Pour vivre une nouvelle aventure, adressez votre candidature à votre agence d'emploi Actual Bordeaux Tertiaire et construisons ensemble votre travail !

Modalités :

Contrat : Contrat de travail temporaire longue durée

Base hebdomadaire : 35h, du lundi au vendredi

Lieu du poste : Martillac puis Eysines

Rémunération : 1700€ / mois (salaire pouvant varier selon profil) + Titre-restaurant + Indemnités de fin de mission + Congés Payés

