


Assistant administratif (H/F)

26270 Loriol-Sur-Drôme [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

 € 12 / Heure

L'entreprise

Leader national et spécialiste des déploiements des réseaux télécom, courant fort, courant faible, boucle locale cuivre et des solutions associées

Le poste

ACTUAL Montélimar recrute pour l'un de ses clients, spécialisé dans les télécoms, un **ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F)** à Loriol s/ Drôme.

Dans le cadre de l'ouverture d'une entreprise à Loriol située à proximité du péage, vous serez en charge des appels entrants et sortants Vos missions :

- coordination des interventions des techniciens
- prise de rendez vous chez les clients
- reporting via un logiciel interne

Vous travaillerez donc en étroite collaboration avec les Chargés d'affaires, les Chefs de chantiers et les équipes travaux pour la gestion des interventions et leur optimisation. En véritable appui technique et téléphonique des techniciens dans le cadre des interventions sur sites, vous transmettez les instructions aux différents intervenants ou prestataires (réclamations clients, demandes de travaux), enregistrerez les données de suivi des interventions sur les logiciels appropriés de suivi de projet, s'assurer de la conformité des interventions.

Le Poste : Poste sédentaire, à pourvoir dès que possible. Temps complet : 39h, du Lundi au Samedi, amplitude 8h-19h Rémunération selon profil : 1 800€ à 2 000€ bruts Avantages : Tickets restaurants, Livret Actual (CET rémunéré jusqu'à 12% annuels)

Vous serez formé(e) directement par l'un des collaborateurs, sur Malataverne, pour une meilleure intégration.

Le profil recherché

Issu(e) d'une formation d'enseignement supérieur type BAC +2 ou +3 en gestion PME/PMI ou équivalent, vous justifiez d'une première expérience professionnelle.

Vous maîtrisez les outils informatiques (Pack Office) et la suite Google. La connaissance du logiciel PRAXEDO serait un plus.

Vous avez une parfaite maîtrise de la langue française, êtes à l'aise à l'écrit comme à l'oral. Vous êtes à l'écoute, autonome, de nature rigoureuse et aimez le travail d'équipe. Vous avez une excellente communication. Le téléphone sera votre principal outil de travail. Vous aimez le relationnel client, ne comptez pas vos heures et faites la chasse aux fautes d'orthographe ?! Alors vous êtes certainement la personne que l'on recherche ! N'attendez plus, postulez !

Vous pouvez postuler en ligne, nous contacter par téléphone au 04.82.75.10.76 ou par mail actual.montelimar@groupeactual.eu