

Assistant administratif dict (H/F)

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

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 1850 / Mois

L'entreprise

Actual Tertiaire c'est une super équipe, composé de Benjamin, Lisa et Marina.

Actual Tertiaire c'est une agence d'emploi au service de l'humain et du recrutement.

Actual Tertiaire c'est des offres d'emplois spécialisées en tertiaire.

Actual Tertiaire c'est un large choix d'opportunités, en intérim, CDD et CDI.

Vous avez besoin de plus d'arguments ? Appelez nous et construisons ensemble votre travail

Le poste

Votre agence recherche pour l'un de ses partenaires, basé à Eysines, un(e) Assistant(e) administratif(ve) ayant connaissance des DT/DICT.

Vous aurez pour missions :

- Gestion de la comptabilité (facturation)
- Gestion des DICT
- Gestion des relations avec les sous-traitants
- Gestions des documents clients
- Répondre aux clients
- planification des interventions

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. On dit de vous que vous êtes rigoureux(se), 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-nous votre candidature ! Et construisons ensemble votre travail !

Modalités :

Contrat : Contrat de travail temporaire

Base hebdomadaire : 35 h, du lundi au vendredi

Lieu du poste : Eysines

Rémunération : 11.87 €/h brut + IFM + ICCP