

Assistant administratif (H/F)

26270 Loriol-sur-Drôme [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 8 semaines

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 11.52 / Heure

L'entreprise

Votre **Agence emploi ACTUAL Montélimar** recherche un **ASSISTANT ADMINISTRATIF (h/f)** pour l'un de ses clients, une base logistique située à Loriol.

Le poste

Vous serez en charge de gérer l'administratif de l'entreprise : archivage, gestion des dossiers, facturation, etc.

Conditions de travail :

- **Horaires tournants** : 5h-12h21 du lundi au samedi avec un jour de repos dans la semaine / 12h45-20h06 du lundi au vendredi
- 11€52/heure
- 4€50 de panier repas /jour travaillé

Avantages ACTUAL :

- Chez ACTUAL vous pouvez bénéficier d'un **CET** (compte épargne temps) sur lequel vous pouvez épargner vos indemnités de fin de mission ainsi que vos congés payés. Ce dernier vous permet de **gagner 12% par an** sur le moment épargné : le taux le plus haut du marché. Ce CET est comme un deuxième compte en banque, vous serez en totale autonomie dessus grâce à l'application mobile. Vous gérez vous-même vos épargnes et vos virements !
- ACTUAL vous accompagne également avec le **FASTT** : aide aux logements, crédits, véhicules, garde d'enfants, mutuelle...
- Chez ACTUAL vous pouvez aussi **parrainer votre entourage et gagner jusqu'à 150€**. *(voir conditions avec votre agence).

Le profil recherché

Vous êtes une personne **organisée et rigoureuse**, à l'aise avec les **outils informatiques**. Vous avez une appétence pour l'administratif, les papiers et les dossiers ça vous connaît !

Si en plus vous justifiez d'une formation dans ce domaine et/ou justifiez d'une expérience réussie sur un poste similaire : nous vous attendons ! Le poste est fait pour vous ! Postulez !

Envoyez nous votre candidature et **construisons ensemble votre travail**.