

Secrétaire administratif (H/F)

11170 ST MARTIN LE VIEIL [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 1 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 14 / Heure

L'entreprise

ERGOS est une agence d'intérim spécialisée dans le placement de personnel temporaire, offrant des solutions flexibles pour répondre aux besoins variés des entreprises.

Le poste

Nous recherchons un(e) Secrétaire administratif et commercial motivé(e) pour rejoindre une exploitation avicole à quelques encâblures de Bram. Ce poste est une opportunité idéale pour les personnes souhaitant évoluer dans un environnement dynamique et stimulant.

En totale autonomie après une phase de formation, vous jouerez un rôle clé en soutenant le responsable dans les tâches administratives et commerciales du quotidien. Vous serez responsable de la gestion des devis, des commandes, des expéditions, ainsi que des renseignements clients. Vous aurez également en charge la partie administrative incluant le rapprochement des factures/commandes, la rédaction des fiches de paie des permanents et la comptabilité générale.

Ce contrat est d'une durée de 1 mois avec prise de poste **immédiate**. Vous travaillerez à temps plein, soit 35 heures par semaine.

Ce poste est en vue d'embauche.

Mettez à profit vos compétences dans un cadre de travail enrichissant. Si vous êtes prêt(e) à relever ce défi, nous serions ravis de recevoir votre candidature.

Le profil recherché

Pour le poste de Secrétaire administratif (h/f), nous recherchons un candidat possédant une formation de niveau Baccalauréat Minimum, qu'il soit général, technologique, professionnel, ou équivalent.

Le candidat idéal doit justifier d'une expérience professionnelle de 1 à 2 ans dans un rôle similaire, démontrant des compétences organisationnelles et administratives solides.