

## Assistant admin et technique (H/F)

69140 RILLIEUX LA PAPE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

Contrat de travail temporaire  
 Dès que possible  
 Durée : 18 mois

Temps plein  
 Ouvert aux personnes en situation de handicap  
 13 / Heure

### L'entreprise

Aujourd'hui, 5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group est un groupe français qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. L'agence Actual Miribel est une agence généraliste composée de 4 personnes. L'entreprise fondée en l'an 2000, est spécialisée dans le nettoyage après sinistres, comme les inondations, les tempêtes,...

L'importance du partage des connaissances et du perfectionnement professionnel est une valeur essentielle pour la société. Leurs collaborateurs sont au cœur de leur succès et c'est pourquoi la société investie dans leur développement continu.

### Le poste

Actual, agence de recrutement spécialisée, recherche un **Assistant administratif et technique (h/f)** pour son client basé à Rillieux-la-Pape 69.

Description du poste :

- Missions : En collaboration avec la Gestionnaire d'Exploitation, vous serez en charge de la réception et du traitement des appels, de la création et du suivi des dossiers, de la planification des interventions ainsi que de diverses tâches administratives. Vous serez le(la) garant(e) de la bonne organisation des plannings.

Profil recherché :

Bac +2 avec une expérience significative en planification. Dynamique et force de propositions, vous savez faire preuve d'organisation et de rigueur dans votre travail. Un expérience dans le domaine BTP serait un plus.

Conditions :

Salaire : 2 000 € / 2 100 €, Horaire à temps plein - 35h/semaine en journée .

Vos avantages en travaillant avec Actual :

- Possibilité d'effectuer vos demandes d'acomptes quand vous le souhaitez sur votre application My Actual
- Comité d'entreprise
- Parrainage, chèque cadeau
- Livret - taux d'intérêt 12%

- Formation sécurité et/ou professionnelle
- FASTT

Rejoignez Actual en postulant directement sur notre site internet. Vous pouvez également venir nous rencontrer au 1527 grande rue 01700 Miribel ou nous contacter par téléphone au 04 72 25 37 60.

L'agence Actual Miribel vous attend avec impatience pour construire ensemble votre travail !

## **Le profil recherché**

Le poste d'**Assistant administratif et technique (h/f)** requiert un candidat possédant des compétences essentielles pour assurer la gestion efficace des plannings au sein de l'entreprise.

Le candidat idéal devra démontrer une excellente maîtrise des outils informatiques liés à la planification ainsi qu'une capacité à travailler de manière autonome et en équipe.

Les principales compétences recherchées pour ce poste incluent la capacité à anticiper les besoins en ressources et une grande rigueur dans le suivi des projets.

Une bonne communication et un sens aigu de l'organisation sont également des qualités indispensables pour réussir dans ce rôle.

Une première expérience dans le domaine du BTP serait un plus.