


Assistante administrative et comptable (H/F)

44800 ST HERBLAIN [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 13/10/2025

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

Travailler avec l'agence ACTUAL Nantes, spécialisée dans les métiers du bâtiment et du télécom c'est pour pouvoir bénéficier de différents types de contrats, du contrat court au CDI Intérimaire, en passant par des recrutements directs en CDD et CDI. C'est profiter d'un grand nombre d'opportunités professionnelles de par nos partenariats avec les entreprises du bassin Nantais.

Travailler en intérim pour ACTUAL, c'est pouvoir bénéficier de nombreux avantages : chèque de parrainage, comité d'entreprise, mutuelle intérimaire, Livret ACTUAL rémunéré à 12% à l'année et enfin bénéficier d'un(e) conseiller(e) dédié(e) qui vous accompagnera tout au long de votre parcours professionnel.

Dans le cadre de sa politique diversifiée, ACTUAL étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

Emilie, Claire et Marie seront ravies de vous accueillir au sein de l'agence ACTUAL NANTES BTP.

Nous sommes à la recherche pour notre client leader dans le secteur du bâtiment, d'un e Assistant.e Administratif.ve et Comptable.

Le poste

Sous la supervision de la Responsable administrative et comptable, l'assistant(e) administratif.ve et comptable aura pour principales missions :

- * Enregistrer les informations commerciales et financières des fournisseurs et sous traitants.
- * Vérifier et saisir des factures d'achats, de ventes et de sous-traitance.
- * Gérer et suivre les règlements fournisseurs. Saisir les factures.
- * Contrôler les éléments contractuels sous PIXID (taux horaire, zone de déplacement,...).
 - o PIXID est une plateforme digitale qui sert d'interface, les entreprises de travail temporaire et les intérimaires. S'assurer de la présence des pièces justificative (carte nationale d'identité, titre de séjour, carte professionnelle, permis, certificat...)
- * Contrôler la facturation des heures

Le profil recherché

Formation bac +2 minimum-type BTS assistant de gestion PME-PMI et/ou profil technique BTP. Une expérience dans le BTP et/ou comptabilité serait un plus. Maîtrise du pack office et et à l'aise avec les outils informatiques

Ce poste en intérim est à pourvoir dès que possible et se situe à Saint-Herblain. La rémunération sera fixée en fonction de l'expérience du ou de la candidat.e.

Communique efficacement. Crée et maintient une relation client de qualité. Se conforme aux normes et à la réglementation. Travaille en équipe et entretient un bon relationnel. Gère : les priorités, le stress et hiérarchise son activité.