

Assistant administratif/commercial (H/F)

22700 PERROS GUIREC

[Accéder à l'annonce en ligne](#)

- Contrat de travail temporaire
- Dès que possible
- Durée : 4 mois

- Temps plein
- Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

ACTUAL est une **entreprise renommée dans le domaine du recrutement & un partenaire de confiance pour répondre à vos besoins en personnel.**

Les avantages de passer par notre agence:

- Un **Compte Epargne-Temps à 12%** (sur lequel vous recevrez vos indemnités de fin de mission & de congés payés)
- Pas besoin d'attendre le jour de paiement du salaire : Vous pouvez nous demander un **acompte** une fois votre mission terminée
- Une **équipe à votre écoute, qui s'adapte à votre planning** (Entretien physique en agence dans un premier temps puis communication simple & rapide par SMS possible)
- Une **mutuelle**

Le poste

Actual, agence d'emploi temporaire & de recrutement, recherche un **assistant administratif et commercial H/F !**

Notre client, entreprise située sur la Côte de Granit Rose, nous fait de nouveau confiance pour trouver le candidat qui viendra renforcer ses équipes, à temps plein (35H), idéalement à partir de Décembre 2025.

Mission : Gestion administrative & commerciale, réalisation/envoi des devis, mise à jour sur ERP, analyse des tableaux Excel, offre de prix.

Horaires : 9H-12H30 / 14H-17H30

Le profil recherché

Le candidat idéal H/F **maîtrise Excel & possède une appétence pour les chiffres.**

Le candidat idéal H/F est **à l'aise avec le pack office & la gestion administrative.**

Venez nous rencontrer avec votre CV à jour au **1 Rue Thomas Edison 22300 Lannion** : Nous serons ravis de vous accueillir !

Notre agence est ouverte **du lundi au vendredi de 8H à midi et de 14H à 18H**. Nul besoin de prendre RDV.

Vous pouvez aussi nous l'envoyer par e-mail à **actual.lannion@actualgroup.com** & nous restons joignables au **02.96.48.62.80.**