



## Assistant administratif en alternance (H/F)

53000 LAVAL [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat d'apprentissage

 01/09/2026

 Durée : 508 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

### L'entreprise

Vous recherchez une alternance pour préparer un **BTS GPME** (Gestion de la PME) à la rentrée 2026 ? L'**ESUP ACTUAL Business School** vous accompagne dans vos démarches grâce à son réseau d'entreprises partenaires.

Nous recrutons, pour plusieurs entreprises situées à Laval, un Assistant administratif et commercial (h/f) en alternance pour la rentrée 2026.

### Le poste

Au sein d'un service administratif et commercial d'une PME sur Laval, vous serez accompagné(e) tout au long de votre parcours par un tuteur dédié en alternance.

#### Vos missions :

- Accueil physique et téléphonique avec les clients et les fournisseurs
- La rédaction de documents (rapports, emails, courriers administratifs, etc...)
- Élaboration des devis
- L'envoi et le suivi des factures et enregistrement comptable
- Saisie et suivi des commandes fournisseurs
- Gestion des litiges
- Relance clients

Contrat : Contrat d'apprentissage CDD de 24 mois, débutant en août/septembre 2026.

Rythme : 3 jours en entreprise et 2 jours à l'école par semaine.

#### Entretien possible dès maintenant

Aucun frais de formation n'est à votre charge.

Rémunération : De 43% à 100% du SMIC, selon la grille de rémunération du contrat d'apprentissage.

Rejoignez-nous dès que possible pour commencer une expérience professionnelle enrichissante à partir de la rentrée 2026.

## **Le profil recherché**

Le poste d'Assistant administratif (h/f) nécessite de bonnes compétences **organisationnelles**, une grande **rigueur** et une excellente maîtrise de la **communication orale et écrite**. Le candidat doit être à l'aise avec les outils informatiques (traitement de texte, tableurs) et capable de s'adapter aux priorités changeantes. Le travail en équipe et la polyvalence sont également essentiels.