

Assistant administratif grands comptes (H/F)

92700 COLOMBES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

Contrat de travail temporaire
 Dès que possible
 Durée : 3 mois

Temps plein
 Ouvert aux personnes en situation de handicap
 € 28000 / An

L'entreprise

Avec ses 600 agences réparties sur tout le territoire français, Actual est un partenaire incontournable pour les entreprises en quête de talents.

En plus de son réseau étendu, Actual dispose de 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, ce qui lui permet d'offrir des solutions complètes et personnalisées à ses clients.

Devenir collaborateur Intérimaire chez Actual, c'est vous assurer de nombreux avantages tels que CE, un livret Actual à 12%...

Notre agence Leader Paris Tertiaire recherche pour l'un de ses clients, spécialisé dans la filtration d'air, un(e) assistant(e) administratif(ve) grands comptes.

Le poste

En tant qu'assistant(e) administratif(ve) grands comptes vos missions seront:

- Traitement des massifications grands comptes
- Traitement des demandes de prix marché des clients grands comptes
- Traitement en Excel des fichiers des clients : Rapporter l'ensembles des onglets dans un seul onglet - Dissociation des données dans différentes colonnes : type, longueur, largeur, profondeur, efficacité, matériaux - Recherche des codes articles ECP ou CAMFIL correspondant au besoin du client (catalogue ou fichier) - Recherches diverses en Excel sur base de tableaux croisés dynamiques, recherches verticales, formules de calcul (prix) - Regroupement des prix validés dans le fichier du client.

Localisation: Colombes (92)

Contrat: intérim de 3 mois

Horaires: 35/semaine

Rémunération: 28k€ - 30k€ brut/an

Le profil recherché

Titulaire d'un BTS en Assistanat, vous justifiez d'une expérience d'au moins 3 ans sur un poste similaire et vous avez un profil orienté gestion administrative et commerciale (base du commerce et de la structure de prix).

Vous avez une maîtrise avancée d'Excel : Traitement de bases de données : concaténation, tri, filtres, recherche V, formules de base, tableaux croisés dynamiques.

La connaissance de Microsoft D365 est appréciée.

Vous faites preuve de rigueur, motivation, curiosité d'apprentissage, autonomie et de ponctualité.

N'hésitez pas ! Envoyez nous votre CV !