

Assistant administratif (H/F)

80470 ST SAUVEUR [Accéder à l'annonce en ligne](#)

Contrat de travail temporaire

16/03/2026

Durée : 73 jours

Temps plein

Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Leader est une agence d'intérim spécialisée dans le placement temporaire de travailleurs qualifiés dans divers secteurs. Elle se distingue par son approche personnalisée et son engagement envers la satisfaction des clients et des employés.

Cette entreprise est un géant de la grande distribution, reconnu pour son expertise en logistique et sa capacité à gérer efficacement l'approvisionnement de ses points de vente.

Le poste

Offre d'Emploi : Assistant Administratif et Financier (H/F)

Nous recherchons un(e) Assistant(e) Administratif(ve) pour rejoindre notre équipe dynamique à Saint-Sauveur (80470). Ce poste est une opportunité unique pour ceux qui souhaitent évoluer dans un environnement professionnel stimulant.

Le poste est à pourvoir au plus vite.

Vos principales missions incluent : Mise à jour des tableurs, gestion des tâches administratives et assistance au responsable de site. Vous jouerez un rôle clé dans le bon fonctionnement de nos opérations quotidiennes.

Rémunération : 12,72 € par heure, pour un temps de travail de 35 heures par semaine.

Ce poste est proposé par notre agence, reconnue pour son engagement envers ses employés et son environnement de travail enrichissant.

Rejoignez nous et contribuez à notre succès !

Le profil recherché

Nous recherchons un candidat pour le poste d'Assistant administratif (h/f).

Le candidat idéal doit avoir un niveau d'étude de Titre de niveau Vbis - CQP et autres titres professionnels.

Il est requis d'avoir une expérience professionnelle de 1 à 2 ans dans un domaine similaire.

Les compétences clés incluent une capacité à gérer efficacement les tâches administratives et financières, ainsi qu'une attention particulière aux détails.

Maitrise du pack Google (tableur, gmail , drive etc ...)