


# Secrétaire administratif en agricole (H/F)

64000 PAU [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDI

 02/02/2026

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 12.02 / Heure

## L'entreprise

ACTUAL PAU c'est Angélique et Christophe qui vous accompagnent pour vos solutions de recrutement. Nous recherchons pour un de nos clients basé à PAU (64) UN ASSISTANT ADMINISTRATIF H/F.

Notre client est une structure qui s'adresse à des entreprises agricoles pour leur proposer des solutions techniques via la vente et l'assistance de divers matériaux agricoles.

Dans le cadre du développement de leur activité ils recherchent un profil idéalement issu du monde agricole pour remplir les fonctionnalités d'assistant administratif et commercial H/F

## Le poste

**Tâches confiées :** -Prise d'appels téléphonique -Gestion client et assistance téléphonique ( assister à distance les clients issus du milieu agricole pour les aider aux divers branchements de matériel)-Relation client -gestion courrier et mails

**Caractéristiques** 35h / semaine Du lundi au vendredi midi Rémunération : 12.02 brut ( évolutif) Poste en CDI

## Le profil recherché

Nous recherchons un personne issu du milieu administratif.

Bonne capacité d'échange avec les clients, faisant preuve de patience et d'écoute.

Idéalement un profil connaissant le milieu agricole