

Assistant administratif bilingue (H/F)

49070 BEAUCOUZE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 4 mois

L'entreprise

Vous souhaitez rejoindre une PME ? Ce poste est fait pour vous ! ne tardez pas à nous contacter !

Actual est une entreprise familiale datant de 1991. Tous nos chargé(e)s de recrutement mettent un point d'honneur à accompagner et développer chaque talent au profit des besoins de nos clients. Rejoignez l'Agence Actual Angers TERTIAIRE à proximité de la gare d'Angers pour échanger sur votre Projet ! Travailler chez Actual, c'est bénéficier d'un livret à 12%, d'une mutuelle, des services du FASTT, des primes ICCP/IFM et d'un CSE. Notre équipe sera à votre écoute : Claire, Hélène, Noémie et Stéphane .

Le poste

Vous aurez pour missions :

- vous assurez la gestion des dossiers administratifs , la prise des commandes
- gérer les dossiers d'export
- assister l'équipe commerciale
- assurer les documents à signer avant les départs des transporteurs
- assister le service ADV
- répondre aux besoins des clients

Le profil recherché

Pour ce poste , vous avez acquis une expérience au sein d'un service administratif et **vous parlez l'anglais couramment. Le petit + : vous avez déjà acquis de l'expérience au sein d'un service ADV / import - export / achats** . Vous êtes doté(e) d'un bon relationnel , vous appréciez le travail en équipe et vous êtes rigoureux.

- Poste à pourvoir de suite
- Permis B nécessaire pour se déplacer sur les différents sites
- maîtrise de l'anglais lu, écrit, parlé