

Assistant admin des ventes (H/F)

69500 BRON [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 5 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

L'agence Actual Lyon Lafayette collabore avec une entreprise spécialisée dans les travaux d'installation électrique dans tous locaux, bénéficiant du soutien d'un réseau de 600 agences et de l'expertise de 3550 collaborateurs.

Le poste

Assistant Administration des Ventes (H/F)

Nous recherchons un Assistant Administration des Ventes dynamique et motivé pour rejoindre notre équipe à Bron (69500). Ce poste, en contrat de 5 mois, est une opportunité idéale pour développer vos compétences dans un environnement professionnel stimulant.

Missions principales :

Vous serez chargé(e) d'assurer le suivi administratif et financier des dossiers d'affaires de notre filiale de second rang. Vos responsabilités incluront :

- Enregistrement des commandes
- Établissement de la facturation tout en garantissant sa conformité et sa qualité
- Relance clients et contribution à la résolution des litiges
- Transmission aux services comptables des informations liées aux encaissements
- Récupération des mainlevées de caution

Type de contrat : Temps plein (35 heures/semaine)

Date de début : 5 février 2026

Ce poste est proposé par notre agence de recrutement, spécialisée dans la mise en relation de talents avec des entreprises innovantes.

Rejoignez-nous pour une expérience professionnelle enrichissante et valorisante !

Le profil recherché

Pour le poste d'Assistant administration des ventes (h/f), le/la candidat(e) idéal doit posséder une gamme de compétences clés. Une maîtrise des outils informatiques, notamment le logiciel Chorus PRO et la connaissance des marchés publics

Une expérience similaire dans le BTP est souhaité