

Secrétaire (H/F)

82710 BRESSOLS [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

L'entreprise

Actual recherche pour son client spécialisé dans l'industrie.

Le poste

L'agence ACTUAL MONTAUBAN recherche un(e) Secrétaire (h/f) pour rejoindre une équipe dynamique à Bressols (82710).

Le/la secrétaire que nous recherchons apportera son aide au sein de l'entreprise pour toutes les tâches administratives.

Vos principales missions consisteront à :

- diverses tâches administratives
- standard téléphonique
- prise des appels
- gestion des dépannages
- facturation clients

Vous voulez en savoir plus ?

Site : Bressols

Durée du contrat : Missions intérim moyenne / longue durée

Horaires : du lundi au vendredi

Salaire: smic

Avantages: indemnités liées à l'intérim (indemnités de Fin de Mission + indemnité Compensatrice de Congés Payés) + Livret CET Actual à 12%

Le profil recherché

Etes-vous le /la futur(e) secrétaire que nous recherchons ? Voyons cela ensemble :

- Vous avez déjà une expérience réussie à ce type de poste ?
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques ?
- Vous avez une bonne capacité d'organisation et savez gérer les priorités ?
- Vous avez une bonne aisance relationnelle ?

Vous cochez presque toutes les cases ? Parfait.

Rejoignez-nous et construisons ensemble votre travail ! Nous vous attendons au 178 avenue Marceau Hamecher à Montauban au par téléphone au 05.31.78.00.70 Dans le cadre de sa politique diversité, Actual étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles des personnes en situation de handicap.