

Assistant administratif recherché (H/F)

76700 HARFLEUR [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Stage

 13/04/2026

 Durée : 18 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Leader Intérim est actuellement à la recherche d'un stagiaire (H/F) pour rejoindre l'équipe.

Le poste

Nous sommes à la recherche d'un(e) stagiaire motivé(e) pour rejoindre notre équipe RH au mois d'avril. Ce stage est une opportunité unique d'acquérir de l'expérience dans le domaine des ressources humaines.

N'hésitez pas à envoyer vos CVs dès maintenant pour saisir cette chance de développer vos compétences professionnelles dans un cadre dynamique et enrichissant.

Ce stage est proposé par une agence spécialisée dans le recrutement et le développement des talents.

Rejoignez-nous et faites partie d'une équipe engagée et innovante !

Le profil recherché

Le profil recherché pour le poste d'Assistant administratif et RH (h/f) doit posséder les compétences suivantes :

Compétences en organisation : Capacité à gérer efficacement les tâches administratives et à prioriser les responsabilités pour assurer le bon fonctionnement du bureau.

Maîtrise des outils bureautiques : Compétence avancée dans l'utilisation des logiciels tels que Microsoft Office, notamment Word, Excel et Outlook.

Communication : Excellentes compétences en communication, avec une capacité à interagir professionnellement avec divers interlocuteurs.

Rigueur et attention aux détails : Capacité à accomplir des tâches avec précision et à respecter les délais établis.

Flexibilité et adaptabilité : Aptitude à s'adapter aux changements et à gérer plusieurs tâches simultanément dans un environnement dynamique.