

Assistant administratif (H/F)

59910 BONDUES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 35H

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

L'agence ACTUAL de Roubaix travaille en collaboration avec une industrie sur Bondues en pleine expansion.

Le poste

L'agence ACTUAL de Roubaix recherche un(e) assistant(e) administratif(ve).

Lieu de travail : Bondues, puis déménagement de l'entreprise prévue cette année sur Villeneuve d'Ascq.

Mi temps : tous les jours de 8h à 13h sauf le vendredi 12h pour le moment car d'ici quelques mois le poste passera à plein temps

Descriptif des tâches : accueil téléphonique et physique

rangement des vêtements de travail une fois par semaine

Commandes des légumes/fruits pour les salariés une fois par semaine

Commandes fournisseurs à passer et à suivre

Positive release quotidien (rangement des échantillons de production)

Gestion de la kitchenette et de la cuisine au quotidien

Salle de réunion à préparer en cas de visites clients ou fournisseurs

Comptabilité : saisie de factures dans notre logiciel + aide sur d'autres tâches comptables

Classement

Si ce poste coïncide avec vos aspirations, transmettez nous votre candidature !

Le profil recherché

Nous recherchons un candidat :- à l'aise avec l'outil informatique et le téléphone ainsi qu'avec l'orthographe et la grammaire- qui aime la polyvalence- volontaire- organisée