

Assitant administratif (H/F)

85250 ST FULGENT [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

Bref, j'ai trouvé l'agence qu'il me fallait.

Ils m'ont demandé : "C'est quoi ton projet ?". J'ai répondu. Ils ont cherché. Pas une offre au hasard, non. La meilleure. Celle qui me correspond. Ils m'ont parlé de formation et d'accompagnement. J'ai senti que j'allais évoluer.

Puis, ils ont sorti l'argument massue. Ils m'ont parlé du Livret Actual. Ça rapporte 12% d'intérêts par an. J'ai fait le calcul dans ma tête. J'ai buggé. C'est énorme.

Ils ont ajouté : "On a un CSE pour tes loisirs, des opérations fidélité et si tu nous recommandes une connaissance, c'est 70€ de prime de parrainage". J'ai commencé à appeler tout mon répertoire.

"Bref, chez Actual Montaigu, on ne fait pas de l'intérim, on fait du Travail une Chance".

Le poste

Alerte recrutement : Rejoignez l'équipe administrative de Sportingsols !

Vous aimez quand les dossiers avancent vite et bien ? Les marchés publics ne vous font pas peur ? Alors ce poste pourrait bien être votre prochain défi.

Sportingsols (fier membre du GROUPE PAPIN), c'est le leader de la construction de terrains de sport dans le Grand Ouest. Gazon synthétique, pistes d'athlétisme, complexes de prestige... ils préparent le terrain pour les champions. Aujourd'hui, c'est leur équipe administrative à Saint-Fulgent qui a besoin d'un renfort de taille pour un remplacement **dès que possible jusqu'à fin juin minimum.**

Vos missions : Sous l'aile du Responsable Administratif, vous jouerez sur trois terrains différents :

-Marchés Publics & Privés : Vous gérez les dossiers, les ordres de service et les avenants. Bref, vous assurez la conformité pour qu'on ne prenne pas de carton rouge contractuel !

-Facturation : Vous préparez les situations de travaux et assurez les relances. Chez nous, on aime quand le tableau d'affichage est à jour.

-Administratif : Classement, archivage et soutien aux équipes opérationnelles. Vous êtes le pilier central de l'organisation.

Le profil recherché

Votre palmarès (Profil) :

-Titulaire d'un BTS avec au moins 4 ans d'expérience sur un poste similaire.

-Les Marchés Publics ? C'est votre discipline olympique, vous maîtrisez les règles sur le bout des doigts.

-Outils informatiques : Vous dribblez avec l'informatique sans jamais perdre la balle.

-La "Cerise sur le gâteau" : Vous connaissez le logiciel Onaya ? Là, vous marquez un but direct en pleine lucarne !

Vous avez le goût du challenge et une sacrée dose d'adaptabilité ?

Envoyez-nous votre candidature et rencontrons-nous pour voir si nous pouvons faire équipe.