

Assistant administratif (H/F)

29800 PLOUEDERN [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 09/03/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 18 jours

L'entreprise

Acteur majeur de l'agroalimentaire breton spécialisé en produits laitiers.

Le poste

Nous recherchons pour l'un de nos clients agroalimentaire basé à Ploudaniel :

Un(e) Assistant(e) administratif(ve)

Vos serez en charge d'accompagner le service Achats dans le cadre d'un projet d'envergure.

Les missions administratives concerneraient du traitement de fichier Excel et de la synthèse de documents dans le cadre de la réception de réponse à un appel d'offre.

Poste en horaire de journée 3h Semaine du lundi au vendredi

Le profil recherché

Votre profil correspond ? Postulez sans attendre, vous serez contacté(e) rapidement.

Collaborer avec les agences Actual de Landerneau et Landivisiau, c'est bénéficier d'un réseau d'entreprises sur tout le Finistère Nord !

Et n'oubliez pas, devenir collaborateur intérimaire chez Actual vous assure de nombreux avantages : CE, Livret Actual jusqu'à 12%, Mutuelle ...