

Assistant adv (H/F)

13014 MARSEILLE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 12 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual recrute pour son client spécialisé dans le traitement et à la valorisation des déchets dangereux.

Le poste

Notre Agence Actual , une équipe accueillante, réactive et à votre écoute, vous accompagne dans votre recherche d'emploi !

Vos missions :

Gestion administrative des interventions

Vérifier l'existence des interventions dans le logiciel de gestion

Créer ou rappeler les interventions pour le jour prévu

Renseigner et créer si nécessaire les éléments requis pour l'établissement des BSD (Bordereaux de Suivi de Déchets) : CAP, UN, etc.

Éditer les BSD via la plateforme Trackdéchets (portail du Ministère de la Transition Écologique)

Gestion logistique et facturation

Établir les listes de colisage en collaboration avec le responsable du centre de transit

Établir les listes des éléments à déstocker avec le responsable du centre de transit, sous la supervision de la responsable facturation

Générer les pré-factures puis les factures définitives

Assurer l'envoi et le suivi des factures

Activités complémentaires

Élaborer et mettre en forme des devis

Assurer le suivi des devis

Suivre les CAP et les FID (Fiches d'Intervention sur Déchets)

Créer et mettre à jour les tiers, ouvrages et rattachements déchets dans le système

Valider les commandes clients

Conditions :

Taux horaire : 13€48 +10% de fin de mission + 10% de congés payés

35h / semaine selon la répartition suivante : 8h-12h et 14h-17h, du lundi au vendredi

13 mois

Différentes primes (participation, intéressement, ancienneté, résultats) selon conditions d'éligibilité

Tickets restaurant

Mutuelle du groupe

Comité d'entreprise

Rejoignez Actual et bénéficiez d'un taux d'intérêt à 12% avec notre Livret Actual !

Le profil recherché

Bac +2 ou expérience équivalente dans l'administration des ventes, la comptabilité ou l'assistanat commercial

Bonne capacité de compréhension des processus administratifs et opérationnels

Expérience en ADV ou environnement réglementé appréciée

Rigueur, organisation et sens du détail

Aisance avec les outils informatiques et les logiciels de gestion

Bon relationnel et esprit d'équipe