

Assistant facturation(h/f) (H/F)

26270 LORIOLE SUR DROME [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 1895 / Mois

L'entreprise

Leader du marché de la télécom, courant faible, courant fort et boucle locale cuivre sur le territoire national

Le poste

Votre Agence ACTUAL Montélimar recrute pour l'un de ses clients, acteur majeur du secteur des Télécoms, un Assistant Administratif VQSE (H/F)

Toi aussi, Tu fais ta liste de courses sur un tableau Excel ? Ton surnom c'est super-organisateur et Monsieur/Madame Sourire ?

Alors ce poste d'Assistant Administratif VQSE est fait pour toi !

Notre client cherche un assistant administratif. (F/H) Le but ? S'assurer que les interventions des techniciens se déroulent en sécurité et de manière qualitative. L'équipe est composée de : 1

Responsable performance, 1 Responsable VQSE, 3 contrôleurs VQSE. Tes missions consisteront à : -Assurer le suivi de l'activité du pôle VQSE (vérification de la qualité, de la sécurité et de l'environnement) et vous alerter rapidement en cas de problème -Faire le suivi des fiches non-conformités au fil de l'eau (Saisie et report de données liées à ces fiches dans un tableau excel) -Mettre tout en œuvre pour assurer la reprise dans les délais des travaux effectués par nos équipes internes ou prestataires -Solliciter les services concernés afin de traiter au mieux les dossiers dans les délais imparties -Répondre aux sollicitations des partenaires et y apportez les réponses adaptées -Effectuer régulièrement un reporting de l'activité Toutes ces missions sont en collaboration avec le responsable VQSE Poste : A pourvoir dès que possible Mission longue durée Tickets restaurants Possibilité longue mission Horaires 35h00 : Salaire 12.50€ Brut + carte tickets restaurant

Le profil recherché

Vous nous apportez:

Vous savez alerter les équipes sur les dossiers urgents

Vous avez un sens du relationnel bien développé pour échanger avec différents interlocuteurs: clients, équipes internes et partenaires)

Votre aisance dans la mise en place de tableaux de suivis de données sur Excel (avec formules conditionnées, alertes...)

Ce poste est fait pour vous si?

L'organisation est votre point fort

Vous savez créer et suivre des tableaux de bord efficaces

Vous aimez travailler avec des données techniques

Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques

Vous avez un bon relationnel et savez communiquer avec différents interlocuteurs

Vous recherchez un poste structuré, avec des responsabilités et un rôle clé dans la qualité des prestations

Tous nos postes sont ouverts aux personnes reconnues T.H.