

## Assistant administratif (H/F)

01360 BELIGNEUX [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 1 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 13 / Heure

### L'entreprise

Aujourd'hui, 5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group est un groupe français qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. L'agence Actual Miribel est une agence généraliste composée de 4 personnes. Notre client est spécialisé dans l'entretien, la dépollution, la maintenance d'Onduleurs, la vente de tous composants électriques ou électroniques de batteries et d'Onduleurs.

### Le poste

Assistant Administratif (H/F)

Nous recherchons un Assistant Administratif H/F motivé et dynamique pour rejoindre notre client à Béligneux (01360).

Ce poste offre une belle opportunité de développer vos compétences administratives, commerciales au sein d'une entreprise innovante.

Missions :

- Préparation des devis
- Prise de rendez-vous par téléphone pour nos techniciens
- Traitement des emails
- Archivage
- Achats et facturation
- Accueil des clients
- Gestion des plannings des techniciens
- Préparation et saisie des documents comptables
- Contribution au site marchand

Ce poste est à pourvoir au plus tôt. Vous travaillerez à temps plein avec un horaire de 35 heures par semaine sur des horaires de journée. Le salaire est à partir de **13 € brut de l'heure**.

Ce recrutement est effectué par une agence reconnue pour son professionnalisme et son engagement à placer les meilleurs talents.

Vos avantages en travaillant avec Actual :

- Possibilité d'effectuer vos demandes d'acomptes quand vous le souhaitez sur votre application My Actual
- Comité d'entreprise
- Parrainage, chèque cadeau
- Livret - taux d'intérêt 12%
- Formation sécurité et/ou professionnelle
- FASTT

Rejoignez Actual en postulant directement sur notre site internet. Vous pouvez également venir nous rencontrer au 1527 grande rue 01700 Miribel ou nous contacter par téléphone au 04 72 25 37 60.

L'agence Actual Miribel vous attend avec impatience pour construire ensemble votre travail !

## **Le profil recherché**

Pour le poste d'Assistant administratif (h/f), nous recherchons un candidat avec un profil possédant déjà une première expérience professionnelle en **assistanat administratif et planification**.

Ce poste requiert des compétences en **organisation, communication et gestion administrative**.

Une capacité à s'adapter rapidement aux nouvelles situations et une **attention particulière aux détails** sont également essentielles.

Nous cherchons une personne motivée, prête à apprendre et à contribuer activement au bon fonctionnement de nos opérations quotidiennes.