

Assistant(e) administratif (H/F)

95200 SARCELLES [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

 € 12.02 / Heure

L'entreprise

L'agence ACTUAL accompagne une entreprise française humaniste, leader du marché de l'emploi en France, spécialisée dans l'intérim, le recrutement, et la formation avec plus de 600 agences et 3 550 collaborateurs.

Le poste

Nous recherchons un(e) Assistant(e) Administratif(ve) pour un poste à pourvoir rapidement sur Sarcelles. Vous serez en charge de la gestion administrative (traitement des demandes clients, facturation, suivi des dossiers). Nous recherchons une personne organisée, rigoureuse et à l'aise avec le Pack Office. Le poste est à temps plein (35h/semaine), du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00. La rémunération est de 12,26 € brut/heure, avec une prime d'assiduité mensuelle.

Le profil recherché

Nous recherchons une personne organisée, rigoureuse et méthodique, disposant d'une bonne maîtrise du Pack Office et à l'aise avec les outils informatiques. Une première expérience sur un poste administratif est appréciée. Le candidat devra faire preuve d'autonomie, de sérieux et d'une bonne capacité d'adaptation.