

Assistante d'entreprise (H/F)

35000 RENNES [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 35 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Notre client est spécialisé dans l'ensemble des Technologies de l'Information et de la Communication : infrastructures télécoms, cloud et datacenter, cybersécurité, data..

Le poste

ACTUAL TERTIAIRE recherche pour l'un de ses clients, une **ASSISTANTE D'ENTREPRISE** H/F pour leur site basé à La Mezière (35).

Vous aurez pour missions :

- Assurer l'accueil physique, téléphonique et la bonne gestion des locaux : lien avec les prestataires et suivi des interventions(entretien, locataire...)
- Gérer les assurances véhicule, sinistres et contraventions, ainsi que les fournisseurs de la création du compte à la livraison (saisie de commandes achat)
- Gérer les approvisionnements et le stock des fournitures
- Emettre des factures de vente client, saisir des factures d'achat + valider et saisir les factures intérimaires (vérification des coefficients + contrôle facture)
- Gestion des absences : transmission service RH et Paie + Transmission des heures
- Saisie sur le **logiciel CODEX**
- Création de compte fournisseurs
- Suivi des tableaux excel

Horaires : Du lundi au vendredi : 08h30-12h/13h30-17h30 > 16h00 le vendredi - 37h/semaine

Rémunération : 25 000-27 000€/an sur 12.3 mois + Prime d'intéressement et de participation

Avantages : Ticket Restaurant, RTT, Télétravail ponctuel sauf le lundi et vendredi.

Démarrage le 20/04/2026 en CDI

Le profil recherché

- Connaissance de SAP
- Rigoureux avec le sens du service client et relationnel solide
- Organisation et capacité à gérer plusieurs demandes simultanément
- Communication avec différents interlocuteurs internes et externes