

## Assistant administratif (H/F)

69740 Genas [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

### L'entreprise

Notre client est spécialiste et leader national des réseaux de la fibre optique.

### Le poste

Nous recherchons actuellement un **assistant administratif H/F** pour notre client, entreprise spécialisée dans les travaux d'installation électrique, courants faibles et courants forts, et infrastructures de bornes de recharges pour véhicules électriques, située à Genas (69).

#### **Vos missions :**

- Saisie, rédaction et suivi des réclamations clients
- Organisation et planification des interventions des équipes techniques
- Gestion des appels entrants et sortants (clients, techniciens)

#### **Rémunération :**

12,50 € / heure brut

#### **Horaires du poste :**

08h-12h/13h00-17H00 et un jour 9h00

### Le profil recherché

Nous recherchons un profil de formation BAC+2 en gestion administrative, vous avez :

- Une expérience de 2 ans minimum sur un poste similaire.
- Une bonne maîtrise des outils informatiques
- Vous faites preuve d'autonomie, de rigueur, d'un bon sens de l'organisation ainsi qu'un bon relationnel.

**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 Ergalis Saint Priest, qui appartient au Groupe Actual, est une agence spécialisée dans l'industrie. L'agence ERGALIS Saint Priest vous attend avec impatience pour construire ensemble votre travail !

### **Vos avantages en travaillant avec ERGALIS - Agence SAINT PRIEST:**

- Chèques fidélité 1% Logement sous condition d'ancienneté
- Comité d'entreprise
- Compte épargne temps
- Taux d'intérêt à 12% Parrainage chèques cadeaux
- Formations sécurité et/ou professionnelle FASTT

ERGALIS - 1 place Daniel Balavoine 69800 SAINT PRIEST 04.72.89.17.77