

Assistant recrutement commerce (H/F)

20137 PORTO VECCHIO [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 CDD

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

Actual Porto-Vecchio recherche un assistant administratif et commercial (H/F).

Le poste

Actual Porto-Vecchio recherche un **assistant administratif** pour la **partie commerciale et recrutement** pour l'agence d'intérim Actual localisée à Porto-Vecchio.

Vos missions :

- Assurer l'**accueil** physique et téléphonique des candidats, intérimaires et clients
- Gérer le traitement des **candidatures** (tri, réponse, suivi)
- Rédiger, traiter et suivre les **mails** entrants et sortants
- Effectuer le **sourcing** de candidats via les différents canaux (jobboards, CVthèques)
- Participer au **processus** de **recrutement** (préqualification téléphonique, organisation des entretiens, participation aux entretiens...)
- Aider à la gestion administrative des intérimaires (relevés d'heures, contrat, suivi, inscriptions)
- Apporter un soutien à l'équipe sur les tâches commerciales (suivi clients, relances simples, etc.)

Conditions de travail :

- **Temps de travail** : 37 heures par semaine

- Du lundi au jeudi : 8h30 12h30 / 14h00 17h30

- Le vendredi : 8h30 12h30 / 14h00 17h00

- **Rémunération** : 1 953 € brut mensuel + Tickets restaurant de 200€ environ, pris en charge à 60 % par l'employeur

Le profil recherché

- Bonne organisation et capacité à gérer plusieurs tâches en simultané
- Aisance relationnelle et sens de l'accueil
- Dynamisme, réactivité et esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation dans un environnement rythmé
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office, messagerie)
- Une première expérience en administratif, commercial ou recrutement est un plus mais la motivation prime !

Rejoignez une équipe dynamique, bienveillante et soudée, où la bonne humeur fait partie du quotidien !