

Assistant(e) commercial(e) admin (H/F)

33140 VILLENAVE D'ORNON [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 12 mois

 € 13.5 / Heure

L'entreprise

Depuis 1946, notre client, expert du secteur industriel, se spécialise dans la distribution de matières, d'outils coupants et d'équipements dédiés à l'usinage, tout en étant associé à l'agence Actual Pessac Tertiaire.

Le poste

ACTUAL PESSAC TERTIAIRE recherche pour l'un de ses clients un(e) ASSISTANT COMMERCIALE ET ADMINISTRATIF h/f,

Vous serez en charge des missions suivantes :

- Établir des devis
- Répondre au téléphone
- Passer les commandes fournisseurs
- Établir les bons de livraison
- Assurer le lien avec les transporteurs
- Accueillir les chauffeurs
- Suivre les livraisons

Poste en 37h45 semaine

Panier repas

Le profil recherché

Profil recherché :

- Bonne organisation et rigueur
- Aisance téléphonique
- Bon relationnel
- Maîtrise des outils bureautiques appréciée
- Expérience dans l'administratif et la logistique