

## Assistant personnel (H/F)

78190 TRAPPES [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

### L'entreprise

L'agence Actual collabore avec une entreprise spécialisée dans la gestion de la chaîne d'approvisionnement, avec une présence significative en Île-de-France et un réseau logistique étendu à Trappes.

### Le poste

Nous recherchons un(e) Assistant(e) personnel(le) pour un poste basé à Trappes (78190). Ce rôle est une opportunité de rejoindre une équipe dynamique et de participer activement à l'administration du personnel.

Vos principales responsabilités incluront la saisie et le contrôle des heures, l'enregistrement de documents ainsi que le suivi des absences des intérimaires. Vous serez également chargé(e) de la saisie de documents administratifs.

Ce contrat de 3 mois débutera le **22/06/2026**. Le travail s'effectue à temps plein, avec 35 heures par semaine et ne prévoit pas de temps partiel.

Salaire horaire 13,64 € + heures supplémentaires majorées à 25% et 50% + majoration heures de nuit + indemnité de fin de mission + congés payés.

Horaires fixe : 8h00 16h00 du lundi au vendredi

Ce poste est publié par une agence de renom, soucieuse de fournir un environnement de travail professionnel et enrichissant.

Si vous êtes motivé(e) et prêt(e) à relever ce défi, n'hésitez pas à postuler!

### Le profil recherché

Le poste d'Assistant personnel (h/f) requiert un ensemble de compétences spécifiques. Le candidat idéal doit posséder d'excellentes compétences en communication et en organisation. Il est crucial d'avoir une maîtrise avancée des outils bureautiques tels que Microsoft Office. Une capacité à gérer les priorités et à respecter les délais est essentielle.

Une expérience significative dans le domaine de l'assistance administrative est fortement souhaitée. Le candidat doit démontrer une attention particulière aux détails et avoir une aptitude à travailler de manière autonome. Un niveau de proactivité et de réactivité élevé est attendu pour répondre aux besoins quotidiens de l'environnement professionnel dynamique.

Le candidat doit également être capable de travailler en équipe et d'entretenir des relations professionnelles positives. Enfin, une discrétion absolue et une gestion confidentielle des informations sont impératives pour ce rôle.