

## Assistant administratif (F/H)

27530 CROTH [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 35H

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 2 mois

### L'entreprise

Entreprise visant à traiter des pièces métalliques pour qu'elle ne rouille plus

### Le poste

Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) Assistant(e) administratif pour une période de 2 mois à mi-temps. Vous effectuerez les tâches suivantes : -Réalisation et suivi des offres de prix - Relance clients -Gestion administrative courante -Suivi des dossiers et classement - Réponse aux appels et mails

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

### Le profil recherché

Pour ce poste, il est nécessaire d'avoir les compétences suivantes :

-Bonne organisation et rigueur -Aisance relationnelle et rédactionnel-Maîtrises des outils bureautiques