

Assistant administratif (F/H)

29200 BREST [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 2 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

L'un des leaders des travaux publics et du bâtiment, cette entreprise diversifie ses activités dans l'exploitation de carrières et la construction métallique, collaborant avec l'agence Actual Landerneau.

Le poste

Poste : Assistant administratif (h/f)

Nous recherchons un(e) Assistant administratif motivé(e) pour rejoindre une entreprise spécialisée en travaux publics à Brest

Vos principales missions :

Vous serez en charge de l'établissement des situations de travaux et de la facturation clients pour plusieurs secteurs d'activités. Vous réaliserez également les déclarations et contrats de sous-traitance, tout en assurant la mise à jour des documents administratifs. De plus, vous rédigerez divers courriers, incluant la gestion des ordres de service et les demandes d'Opérations Préalables à la Réception des Travaux.

Conditions :

Ce poste est à temps plein (35 heures/semaine) avec un démarrage dès que possible.

Le profil recherché

Profil recherché :

Organisé(e) et rigoureux(se), vous savez faire preuve d'initiative et appréciez travailler dans un environnement dynamique avec des interlocuteurs variés. Vos qualités relationnelles et rédactionnelles sont reconnues. Vous êtes titulaire d'un BAC + 2 à BAC + 3 à dominante administrative et/ou comptable (type Gestion PME-PMI, BUT GEA) et maîtrisez les outils informatiques (Pack Office, messagerie). Une expérience dans des fonctions administratives et comptables est essentielle, et des connaissances dans le secteur du BTP seraient un atout.

Votre profil correspond ? Postulez sans attendre, vous serez contacté(e) rapidement.

Devenir collaborateur intérimaire chez Actual vous assure de nombreux avantages : CE, Livret Actual jusqu'à 12%, Mutuelle ...

Téléchargez notre application "Actual-Espace Personnel" sur votre smartphone : créez votre profil candidat et ajoutez tous vos documents en quelques clics ! Sélectionnez vos critères de recherche et recevez une notification dès qu'une offre correspondante est publiée !