

Assistant(e) admin des ventes (H/F)

29860 PLOUVIEN [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 22/06/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

L'agence Actual de Landerneau collabore avec une entreprise agroalimentaire française renommée, spécialisée dans l'industrie laitière.

Le poste

Notre agence recherche pour l'un de ses clients du secteur agroalimentaire:

Un(e) Assistant administration des ventes (h/f)

- Vous serez chargé d'enregistrer, d'organiser et de suivre le traitement des commandes à l'aide d'un ERP.
- Vous assurerez le suivi des stocks de certains prestataires logistiques et contrôlerez les factures pour validation.
- Votre rôle inclura également d'informer les services commerciaux des litiges ou difficultés, ainsi que de tenir les clients informés des ruptures, retards ou litiges à la livraison

Lieu: Plouvien

Type de contrat : CDD intérimaire de 3 mois

Date de début : 22 juin 2026

Date de fin : 31 août 2026

Horaires : Journée, du lundi au vendredi

Temps de travail : 35 heures par semaine

Le profil recherché

Vous disposez d'une expérience en logistique et sur des logiciels de gestion des ventes et en outils bureautiques. Vous êtes reconnu pour votre organisation et votre capacité à prioriser les tâches dans les délais.

Nous sommes impatientes de recevoir votre candidature. 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 ! Rejoignez nous et construisons ensemble votre travail !