

Assistant de gestion (H/F)

49340 TREMENTINES [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

Notre client est une entreprise spécialisée dans le recyclage plastique, contribuant ainsi à la préservation de l'environnement, elle opère dans le secteur de la collecte des déchets.

Le poste

L'Agence ACTUAL de Cholet recherche pour l'un de ses clients un Assistant de Gestion

Dans le cadre de vos fonctions vous serez amené à effectuer les missions suivantes:

- Assurer l'accueil téléphonique
- Gérer les entrées (saisie des bordereaux d'enlèvements) et les sorties (saisie des bordereaux de livraison),
- Gestion de la bascule,
- Accueillir et renseigner les chauffeurs,
- Etablir et envoyer les bordereaux d'achats aux fournisseurs

Ce poste est sur une base de 35h pour une durée de 3 mois renouvelables Taux horaire 12.50€ - prime assiduité 100€

Le profil recherché

Vous disposez d'une première expérience sur un poste similaire?

Les outils informatiques et bureautiques n'ont aucun secret pour vous? Vous êtes reconnue pour votre sens du relationnel?

Alors n'attendez plus, ce poste est pour vous!