

Assistant telecom (H/F)

31100 TOULOUSE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 2 semaines

L'entreprise

ACTUAL GROUP est un acteur majeur du travail et de l'emploi en France et apporte des solutions afin de faciliter l'accès à l'emploi et développer les compétences. Militant du travail pour tous, ACTUAL GROUP accompagne les personnes tout au long de leur parcours professionnel pour favoriser l'employabilité et répondre aux besoins en compétences des entreprises sur les territoires.

Le poste

ACTUAL Toulouse Tertiaire recrute dans le cadre d'un remplacement pour notre client, acteur reconnu dans le secteur des télécommunications, **un(e) Assistant(e) Administratif(ve) Télécom** pour son agence basée à Toulouse.

Au sein de l'équipe, vous intervenez sur diverses missions administratives liées à l'activité télécom :

- Assurer le suivi, la mise à jour et la complétude des bases de données
- Gérer les relations avec les collectivités locales et les clients
- Réaliser et suivre les demandes d'autorisations administratives
- Veiller au respect des délais et à la bonne tenue des dossiers
- Assurer un reporting régulier de l'avancement des activités.

Poste à pourvoir rapidement dans le cadre d'une mission de remplacement.

Le profil recherché

Vous justifiez d'une expérience significative dans l'assistantat administratif, idéalement acquise dans le secteur des **télécommunications**.

Vous êtes reconnu(e) pour :

- Votre sens de l'organisation et votre rigueur
- Votre capacité à gérer simultanément plusieurs dossiers et interlocuteurs
- Votre implication et votre conscience professionnelle
- Votre aisance relationnelle et rédactionnelle
- Votre maîtrise des outils bureautiques et des bases de données.

Autonome et réactif(ve), vous savez vous adapter à un environnement dynamique et êtes capable de prioriser efficacement vos missions.