

Assistant administration des ventes (H/F)


13014 MARSEILLE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 25/06/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 26 jours

L'entreprise

Société qui intervient sur Marseille et qui dispose de véhicules spécifiques, propres à évacuer chaque type de déchet, en fonction de sa nature ainsi que sa toxicité vers la filière adéquate. Ils assurent le recyclage et la valorisation des déchets sur l'ensemble du territoire.

Le poste

Notre agence Actual est à la recherche de son Assistante ADV H/F pour une société basée à Marseille 13014 spécialisé dans la collecte de déchets et produits dangereux :

Vos missions : Saisie Factures - Relances clients - Prise de commande - Gestion des bons de livraisons, suivis et réception - Gestion des dossiers - Tâches administratives

Salaire : à définir selon profil et expérience

Le profil recherché

Le candidat idéal devra posséder une expérience sur un poste similaire, une appétence pour le secteur de la logistique sera appréciée. Le ou la candidate intégrera une entreprise qui cherche à développer son équipe. Sérieux, ponctuel, avenant et rigoureux sont les qualités requises pour ce poste.

Ce poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.