

Assistant technique (H/F)

35770 Vern Sur Seiche [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 12 mois

L'entreprise

Notre client est une entreprise reconnue pour son expertise et son exigence opérationnelle dans la communication extérieure.

Dans le cadre d'une création de poste, il recherche un(e) Assistant(e) Technique capable d'accompagner les équipes régionales dans le pilotage administratif et le suivi quotidien de leurs opérations.

Vous rejoindrez un environnement dynamique, exigeant et formateur, offrant des interactions avec de nombreux partenaires internes et externes.

Le poste

Nous recrutons pour l'un de nos clients un(e) Assistant(e) Technique dans le cadre d'une création de poste.

Véritable relais administratif et opérationnel du service technique, vous accompagnez les équipes au quotidien sur le suivi des opérations liées à l'affichage, à la maintenance et à la coordination des sous-traitants.

Vos missions portent notamment sur le suivi des campagnes et de leur bonne exécution, l'analyse des anomalies et non-faits, la création des ordres de travaux ainsi que le traitement des remontées terrain.

Vous intervenez également sur la gestion administrative de l'activité technique : suivi de la facturation, mise à jour des données, contrôle de la conformité documentaire des prestataires, participation aux reportings et accompagnement des opérations ponctuelles ou projets techniques.

Le profil recherché

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens de l'organisation et votre capacité à gérer plusieurs sujets en parallèle.

Vous justifiez d'une première expérience réussie sur un poste d'assistantat, de coordination administrative ou de support opérationnel, idéalement dans un environnement technique, maintenance, exploitation ou gestion de prestataires.

À l'aise avec les outils bureautiques, le suivi de tableaux de bord, la gestion documentaire et la facturation, vous savez travailler avec méthode, autonomie et réactivité.

Doté(e) d'un bon relationnel, vous appréciez le travail en équipe et les échanges avec des interlocuteurs variés, tout en gardant un vrai sens du service et des priorités.