

Assistant administratif et comptable (F/H)

35460 MAEN ROCH [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 2 semaines

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Implantée à Maen Roch, cette PME dynamique est un acteur majeur du secteur des matériaux et aménagements extérieurs. Intégrée à un groupe solide, l'entreprise s'appuie sur une équipe à taille humaine (20 à 50 collaborateurs) et recherche un renfort administratif réactif pour assurer le suivi de sa facturation et de sa gestion clients.

Le poste

- Secteur : Maen Roch
- Prise de poste : Immédiate Jusqu'au 8 août
- Temps de travail : Temps plein (37h30/semaine)
- Horaires : 8h00 - 12h00 / 13h00 - 16h30
- Rémunération : 15,00 € / heure

Vos Missions :

Pour le compte d'une entreprise spécialisée du secteur, nous recherchons un(e) Assistant(e) Administratif(ve) et Comptable pour un renfort immédiat avant le départ en congés annuels :

- Mise à jour et gestion des bons de livraison (BL)
- Facturation et envoi des factures clients
- Relances clients (suivi des règlements)

Le profil recherché

- Compétence clé : Maîtrise impérative du logiciel SAGE 100
- Disponibilité : Immédiate (jusqu'au 8 août inclus)
- Autonome, rigoureux(se) et rapidement opérationnel(le)