

Assistant admin et technique (H/F)

18000 BOURGES [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Notre client, acteur spécialisé dans les transports routiers de fret de proximité, s'appuie sur l'expertise du réseau Actual, fort de 600 agences, 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, pour accompagner ses projets de développement et renforcer ses équipes grâce à nos 3550 collaborateurs engagés.

Le poste

Votre agence Actual Bourges accompagne son client, expert du transport sous température dirigée, dans le recrutement d'un Assistant administratif et technique (H/F) pour son site de Bourges.

Intégré(e) au sein d'une équipe dynamique de 60 collaborateurs, vous jouerez un rôle clé en assurant le suivi administratif, technique et organisationnel du parc de véhicules poids lourds.

Missions principales :

Gestion du parc véhicules : Vous garantisiez le suivi administratif et réglementaire (contrôles, assurances, maintenance, documents obligatoires) pour assurer une exploitation en toute sécurité.

Planification et maintenance : Vous coordonnez les opérations de maintenance des véhicules et des équipements du site avec les prestataires extérieurs.

Suivi technique du site : En support au responsable technique, vous assurez la gestion des contrats, des contrôles réglementaires et le suivi des interventions sur le site.

Interface et sécurité : Vous êtes l'interlocuteur privilégié entre les équipes opérationnelles, la direction et les fournisseurs, tout en participant activement aux actions de maintenance préventive pour garantir la sécurité des installations.

Conditions du poste :

Il s'agit d'un contrat en CDD d'une durée de 6 mois basé à Bourges (18), avec une prise de poste prévue **dès que possible**.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens de l'organisation et votre capacité à gérer les relations avec des interlocuteurs variés.

Le profil recherché

Pour ce poste, vous devrez :

- Etre titulaire d'un Bac +2, BTS ou DUT en gestion de PME, gestion des transports, ou Support à l'Action Managériale (SAM) pour aborder les missions techniques et administratives avec toute la rigueur nécessaire,
- Justifier idéalement d'une première expérience sur un poste administratif à dominante technique dans un secteur similaire (transport, logistique, maintenance, ou bâtiment par exemple),
- VFaire preuve d'une grande aisance relationnelle, d'un sens du service client aiguisé et d'une réelle capacité à organiser votre travail de manière autonome au sein d'une équipe dynamique.