

Assistant administratif (F/H)

82000 MONTAUBAN [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 35H

 01/09/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 1 mois

L'entreprise

Notre client, une entreprise dynamique située à Montauban, s'appuie sur l'expertise du groupe Actual pour renforcer ses équipes. En nous choisissant, vous bénéficiez de la solidité d'un réseau national comptant 600 agences, 3 écoles de formation et 3 cabinets de recrutement, portés par 3550 collaborateurs dédiés à la réussite de votre parcours professionnel.

Le poste

Lisa et Hervé de l'agence ACTUAL MONTAUBAN recherche activement **un assistant administratif** (H/F) à mi-temps (matin ou après-midi à définir en fonction du profil) à partir du 01/09 sur Montauban.

Missions : administratives (administration de la base de données fournisseurs : création / modification).

Durée : 1 mois avec prolongation possible de 3 ou 4 mois.

Taux horaire attractif + prime liée à l'intérim Lieu de la mission : Montauban

Le profil recherché

Le profil que nous recherchons est le suivant :

Rigoureux, ponctuel avec un bon contact humain. (Beaucoup d'échanges mails et appels)

Compétences : maîtrise du pack office (et à l'aise avec les outils informatiques)

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, merci de nous contacter au 05.31.78.00.70