

Assistant administratif (F/H)

72110 BONNETABLE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 05/10/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Notre client est un acteur spécialisé dans la transformation et la conservation de la viande de boucherie.

Le poste

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et souhaitez intégrer une équipe dynamique ? Nous recherchons un Assistant Administratif (h/f) pour une mission en intérim de 6 mois à Bonnetable (72110).

Vos missions principales seront les suivantes :

Gestion administrative : Vous assurerez le suivi des factures et des bons de livraison, ainsi que le traitement des courriers administratifs sur la partie logistique/transport.

Accueil et communication : Vous serez en charge de l'accueil téléphonique et physique, garantissant une image professionnelle de l'entreprise.

Conditions du poste :

Le poste est à pourvoir dès le 5 octobre 2026. Vous travaillerez sur une base de 35 heures par semaine, du lundi au vendredi, de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00, les horaires peuvent être modulables selon vos contraintes.

La rémunération proposée est de 12,31 euros brut par heure.

Si vous possédez une première expérience réussie en tant qu'assistant(e) ADV et que vous souhaitez mettre vos compétences au service d'une structure conviviale, cette opportunité est faite pour vous !

Le profil recherché

Pour occuper le poste d'Assistant administratif (h/f), vous disposez d'une excellente maîtrise des outils bureautiques et d'une capacité naturelle à organiser les flux d'informations avec précision.

Le candidat idéal possède une expérience significative lui permettant d'être rapidement opérationnel.

Vous faites preuve d'une grande rigueur, d'un sens aigu de la confidentialité et d'un excellent relationnel qui vous permettent de collaborer efficacement avec l'ensemble des services de l'entreprise.

Votre autonomie, votre sens des priorités et votre réactivité seront des atouts déterminants.