

Assistant administratif (F/H)

14000 CAEN [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 7 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Notre client est un réseau de grossistes alimentaires spécialisés dans la distribution de confiserie, snacking et boisson.

Le poste

Actual recrute pour son client une ou un Assistant administratif

Le poste est à pourvoir en temps partiel du lundi au vendredi de 8h à 12h

Vos missions :travaux de saisie informatique, gestion des appels téléphoniques entrants et sortants , prise de commandes , classement et archivage , manutention

Le profil recherché

Vous possédez une première expérience professionnelle en assistanat et êtes dispo en temps partiel du lundi au vendredi de 8h à 12h