

## Assistant(e) technique (H/F)

47240 BON ENCONTRE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

### L'entreprise

Sarah, Olivia, Manon et Delphine recherchent pour l'un de leurs clients, spécialiste reconnu de la réparation, de l'entretien et de la location d'engins de chantier et agricoles, **un(e)**

**Secrétaire Technique / Assistant(e) Technique H/F.**

### Le poste

L'agence Actual Agen recrute un(e) Secrétaire Technique H/F !

Vos missions au quotidien :

**Accueil & Secrétariat** : gestion du standard téléphonique, accueil des clients et suivi administratif courant.

**Gestion technique & administrative** : élaboration des devis, réalisation des chiffrages et préparation des contrats de location ou d'entretien.

**Interface métier** : liaison permanente entre les clients, les techniciens d'atelier et les services commerciaux.

### Le profil recherché

Votre profil :

- Expérience : idéalement une première expérience réussie dans le BTP, le machinisme agricole ou en concession d'engins / auto.
- Compétences : vous maîtrisez la gestion administrative classique tout en étant à l'aise avec les spécificités techniques du secteur
- Qualités : rigueur, sens du service client et excellent relationnel.
- Rémunération selon profil et expérience, contrat en intérim longue durée