

Assistant administratif (F/H)

80000 Amiens [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 2 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 12.02 / Heure

L'entreprise

L'entreprise, spécialisée dans la location de véhicules de courte durée, recherche une personne pour son service de comptabilité client, nécessitant une maîtrise d'Excel, avec la connaissance de Sage comme atout.

Le poste

Nous recherchons un Assistant Administratif (H/F). Ce poste est à pourvoir dès maintenant. Vous serez rémunéré à 12,02 € de l'heure pour un temps plein de 37 heures par semaine.

Vos missions incluront la rédaction et la mise en forme de documents, la saisie de données sur Excel, le traitement du courrier ainsi que la gestion des mails. Vous serez également responsable du classement et de l'archivage.

Nous recherchons un expert en Excel et Pack Office, ayant des compétences en communication écrite et orale. Une connaissance en vente/rachat de véhicules et des notions de comptabilité seraient un plus.

Votre discrétion, votre polyvalence et votre sens de l'organisation seront des atouts essentiels pour ce poste. Une expérience préalable dans un rôle administratif serait fortement appréciée.

Cette offre est publiée par notre agence, engagée à offrir des opportunités professionnelles enrichissantes.

Le profil recherché

Nous recherchons un(e) Assistant administratif (h/f) doté(e) d'une solide formation et d'une expérience pertinente pour rejoindre notre équipe.

En termes d'expérience professionnelle, nous recherchons une personne ayant entre 3 à 5 ans d'expérience dans un rôle similaire.

Ces critères sont essentiels pour assurer la qualité et l'efficacité des tâches administratives requises par le poste.