

Agent administratif (F/H)

35136 ST JACQUES DE LA LANDE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 7 mois

L'entreprise

Vous intégrez les équipes de notre agence de Bretagne, qui dispose d'une belle assise dans la région avec la présence d'une entité par département. Forte de plus de 120 collaborateurs, nos équipes assurent la maintenance d'installations en génie climatique et multi techniques dans les domaines du tertiaire, de l'industrie, de la santé et des collectivités.

Le poste

ACTUAL TERTIAIRE recherche agence basée à Saint-Jacques-de-la-Lande, nous recherchons **un(e) Agent(e) administratif(ve)** dans le cadre d'une mission en intérim de longue durée.

Vos missions : Rattaché(e) à la responsable du pôle assistantes et au sein d'une équipe de deux personnes, vous assurez un lien permanent avec l'ensemble des interlocuteurs de l'agence (collaborateurs, clients et fournisseurs) :

- **Accueil & Secrétariat :** Assurer l'accueil téléphonique, physique et la gestion des e-mails.
- **Achats & Commandes :** Saisir les commandes fournisseurs (enlèvements comptoir, livraisons, fournitures, outillage, contrôles réglementaires).
- **Suivi administratif :** Participer à la saisie des plannings d'astreinte, préparer la partie administrative des appels d'offres (établissement de DC4) et réaliser divers reportings.
- **Sécurité :** Assurer le suivi et le reporting lié à la sécurité du site.

Conditions du poste

- Lieu : Saint-Jacques-de-la-Lande (35)
- Type de contrat : Mission intérim longue durée
- Prise de poste : Dès que possible
- Horaires : 37h / semaine (35h rémunérées + 2h de RTT)
- Du lundi au jeudi : 08h30 12h00 / 13h30 17h30 + Le vendredi : 08h30 12h00 / 13h30 17h00
- Rémunération & Avantages : Salaire brut selon expérience et profil + 13ème mois + Tickets restaurant

Le profil recherché

- Formation : De niveau Bac à Bac+2 (BTS Gestion de la PME / PME-PMI ou équivalent).
- Expérience : Vous justifiez d'au moins 4 ans d'expérience sur un poste similaire.
- Aptitudes : Rigueur, discrétion, sens aigu du relationnel et de l'écoute, polyvalence et capacité à prioriser vos tâches.