

Chargé d'accueil administratif (F/H)

69100 VILLEURBANNE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 



 01/10/2026

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Le groupe Actual, 5ème acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France est un groupe français qui a développé une véritable expertise dans l'accompagnement des personnes vers l'emploi sur l'ensemble du territoire, à travers des solutions pour l'emploi et le développement des compétences.

Le poste

L'agence Actual de Neuville sur Saône recherche pour l'un de ses client **un chargé d'accueil administratif h/f** pour travailler au sein d'une association de services.

Vos missions :

- accueil physique et téléphonique
- gérer le courrier
- rédiger des documents administratifs
- gestion de plannings, entretiens de recrutement..
- gestion administrative
- distribuer des documents
- gérer les fournitures de bureau
- effectuer de l'archivage
- contrat en CDI avec 1 mois de période d'essai renouvelable
- 35h par semaine en horaires de journée : 9h12h et 13h17h
- rémunération : 1950 € brut
- poste à prévoir pour octobre

Être intérimaire avec Actual vous permet également de profiter de nombreux avantages tels que :

- Un compte épargne temps ayant un taux de 12%
- Des acomptes à la semaine
- CSE
- primes de fidélisation
- Une mutuelle
- De nombreux services complémentaires (aide au logement, garde des enfants, location de voiture, covoiturage)

Notre équipe vous accueille du lundi au vendredi .

Le profil recherché

- Niveau BAC PRO minimum ou expérience souhaitée 2 à 3 ans sur un poste de secrétariat ou dans le domaine administratif
- maîtrise des outils informatiques (Pack Office)
- sens du service et qualités relationnelles