

Assistant administratif (F/H)

59780 WILLEMS [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 4 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Actual Roubaix recrute pour l'un de ses clients un assistant administratif H/F

Le poste

Les missions:

- Accueil physique et téléphonique
- Traitement des mails
- Accueil des chauffeurs
- Saisie et vérification des bons de transports
- Commandes des fournitures
- Gestion des livraisons

Le profil recherché

- Vous avez 1 an d'expérience sur un poste similaire
- Horaires: journée du lundi au vendredi
- Taux horaires: 12,31€ brut/heure
- Contrat: Intérim
- **Non accessible en transport en commun**
- Poste à pourvoir au plus vite