

Assistant d'agence (H/F)

26300 CHATUZANGE LE GOUBET [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 05/10/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Notre client, expert reconnu dans la construction de réseaux électriques et de télécommunications, s'appuie sur l'expertise d'Actual, réseau national composé de 600 agences, pour accompagner ses projets de recrutement.

Avec ACTUAL, gérez votre dossier (paie, contrats, acomptes) en un clic via l'application MYACTUAL. Profitez d'un CET à 12 % et de 70 € de prime par parrainage réussi.

Le poste

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et avez le sens du service ?

Notre agence ACTUAL VALENCE recherche pour son client basé à Chatuzange-le-Goubet, **un(e)** Assistant(e) d'agence (h/f) dans le cadre d'une longue mission.

Vos missions au quotidien :

Vous jouerez un rôle clé dans le bon fonctionnement de l'agence. Vos responsabilités incluront l'assistance à l'encadrement, la gestion du secrétariat courant et l'accueil physique de l'agence. Vous serez en charge de la réponse aux appels d'offres, du téléchargement des dossiers à la gestion des pièces administratives et au dépôt des candidatures.

Vous assurerez également le suivi administratif essentiel : saisie des pointages véhicules, suivi RHI et suivi des heures d'insertion pour nos marchés publics. Vous accompagnerez les collaborateurs dans leurs démarches (habilitations, permis, cartes conducteurs) et gèrerez les commandes ouvertes ainsi que le suivi des litiges fournisseurs.

Conditions du poste :

Il s'agit d'un poste à temps plein (35 heures par semaine) avec une rémunération comprise entre **13,50€ et 14€ brut/h + 13ème mois**

Le profil recherché

Votre profil :

Nous recherchons une personne dotée d'une grande rigueur administrative et d'une excellente aisance relationnelle. Votre capacité à interagir avec fluidité avec les équipes, les clients et les fournisseurs sera un atout majeur pour réussir sur ce poste.

Une formation de niveau Bac+2 dans le domaine administratif ou des ressources humaines constitue un atout précieux pour réussir dans vos missions au sein de notre agence.

Votre esprit d'équipe et votre réactivité seront les clés de votre succès pour accompagner au quotidien nos équipes dans leurs activités opérationnelles.