

Assistant administratif (F/H)

44000 NANTES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 05/10/2026

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 2 jours

L'entreprise

Premier groupe bancaire de la zone euro, notre client est un acteur majeur des services financiers internationaux. La banque s'appuie sur un modèle diversifié articulé autour de trois grands pôles d'activité : la banque commerciale pour le grand public, la gestion d'actifs avec la banque privée, et les services d'investissement pour les entreprises et institutions. Sa solidité financière, son ancrage européen et sa stratégie tournée vers la transformation numérique et la transition écologique en font un leader incontournable du secteur bancaire mondial.

Le poste

Votre agence **Actual Nantes Tertiaire** recherche un(e) Assistant(e) Administratif(ve) pour son client situé dans le centre de Nantes.

Vous aurez pour missions :

- Le traitement des demandes d'adhésion d'assurance
- Le traitement des annulations d'assurance des adhérents et du matériel
- Traitement des modifications après vente des assurances

Taux horaire : 14,20 € de l'heure brut

Dates de mission : du 05/10/2026 au 05/10/2027

Le profil recherché

- Diplômé(e) d'un bac +2/3 avec une expérience minimum de 6 mois en Back Office / Gestion Administrative - Commerce / Gestion / Banque/ Assurance (stage et alternance inclus)
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel)