

Assistant de gestion polyvalent (H/F)

01600 Trevoux [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

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 clients **un assistant de gestion polyvalent H/F** pour travailler en industrie.

Vos missions sont polyvalentes et l'anglais est impératif :

- tenue des dossiers clients/fournisseurs : saisie de la facturation
- suivi des commandes : maitrise d'un logiciel de comptabilité
- très bonne maitrise de Excel
- mise à jour de la base données
- échange téléphonique , envoi et suivi
- facturation
- gestion réclamations
- gestion administrative diverses
- gestion des dossiers export
- rédaction de documents
- tâches diverses administratives
- tâches comptables
- Horaires du lundi au jeudi / 35h
- Rémunération selon le profil : 2000-2500 euros brut mensuel

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

- 10% d'IFM et 10% d'ICP
- primes de fidélité
- Un compte épargne temps ayant un taux de 12% annuel
- Possibilité de demander des acomptes à la semaine
- Une mutuelle dès la première heure de travail
- De nombreux services complémentaires (aide au logement, garde des enfants, location de voiture)
- Des entretiens de sécurisation de parcours pour construire ensemble votre avenir professionnel (détail en agence)
- Parrainage

Nous avons hâte de vous accueillir dans notre équipe !



Le profil recherché

- Maîtrise de l'anglais
- Diplôme niveau BTS , BAC professionnel, en gestion ou et expérience ou connaissance en comptabilité
- Expérience réussie dans le domaine
- Etre autonome, accepter la polyvalence
- Gestion du stress
- Connaître les Incoterms
- Poste à pourvoir au plus tôt sur la durée