

## Assistant administratif (H/F)

59650 VILLENEUVE D ASCQ [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 6 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 13.85 / Heure

### L'entreprise

L'agence Actual ITS recrute pour l'un de ses clients spécialisé dans le domaine des télécommunications.

### Le poste

L'agence Actual recherche un(e) Assistant administratif (h/f) pour un poste basé à Villeneuve D Ascq 59650, France.

Vous serez chargé(e) du dispatch centralisé, traitant toutes les demandes clients de manière efficace et professionnelle.

Vos missions seront variées, allant de la réception des appels téléphoniques à la gestion des demandes externes et internes. Vous serez également responsable de la planification des interventions pour certains clients.

Cette opportunité est à pourvoir immédiatement, avec un horaire de travail de 35 heures par semaine.

Nous offrons un salaire horaire compétitif de 13.85 €, ainsi qu'une formation complète d'un mois pour assurer votre succès dans ce rôle exigeant.

N'hésitez pas à postuler si vous êtes prêt(e) à relever ce défi passionnant au sein d'une entreprise dynamique et en pleine croissance!

### Le profil recherché

Pour le poste d'Assistant administratif (h/f), nous recherchons un candidat avec un niveau d'étude de Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent et une expérience professionnelle de 1 à 2 ans.

Ce poste exige une bonne maîtrise des outils informatiques ainsi qu'un bon relationnel et une excellente communication en anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral.