

Assistant administrative (H/F)

47700 LEYRITZ MONCASSIN [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 2 mois

 € 11.65 / heure

L'entreprise

Actual MARMANDE recherche pour l'un de ses clients un profil d'assistant administratif (h/f)

Le poste

Assistant administratif (h/f)

Nous recherchons actuellement un(e) Assistant(e) administratif(ve) motivé(e) et dynamique pour rejoindre une équipe.

En tant qu'Assistant administratif, vous serez responsable de la gestion administrative, de l'**archivage**, de l'**accueil téléphonique**, de la relation avec les clients ainsi que des **bases de comptabilité**. Votre rôle sera essentiel pour assurer le bon fonctionnement de notre entreprise.

L'agence Actual est chargée du recrutement pour ce poste. En travaillant avec nous, vous bénéficierez d'un accompagnement personnalisé tout au long du processus de recrutement.

Le profil recherché

Profil recherché pour le poste d'Assistant administratif (h/f) :

Compétences requises :

- Maîtrise la gestion des appels téléphoniques .
- Excellente maîtrise de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Gestions des comptes clients,
- Relation client

- Sens aigu de l'organisation et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Des notions de base en comptabilités (saisie et lecture).