

## Assistant admin/comptable (H/F)

22120 YFFINIAC [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 2 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 12.86 / heure

### L'entreprise

Notre client est spécialisé dans le domaine de l'alimentation animale.

Groupe Actual, créateur d'opportunités pour les entreprises et les candidats.

Au sein de l'agence d'emploi Actual de Lamballe, c'est Marion, Angélique, Florence, Cécile qui sont à votre écoute pour vous aider dans votre recherche d'emploi et vos projets professionnels !

Et n'oubliez pas : devenir collaborateur intérimaire chez Actual vous assure de nombreux avantages : CE, Livret Actual, Mutuelle...

### Le poste

Actual recherche actuellement un Assistant administratif/comptable bilingue (h/f) pour une mission sur YFFINIAC

#### Missions principales :

- Validation des factures fournisseurs
- Suivi des règlements
- Gestion des EPI
- Gestion des courriers et colis
- Traitement des chèques clients
- Support administratif divers
- Gestion du planning bureaux et salles de réunion
- Création des badges d'accès et badges temps

Ce poste requiert une **disponibilité immédiate**.

La rémunération proposée est de **12,86€ par heure** (brut) pour une semaine de 35 heures.

**Horaires de journée.**

## Le profil recherché

Pour ce poste d'Assistant administratif/comptable (h/f), nous recherchons un(e) candidat(e) avec un niveau d'études niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent ou avec une expérience professionnelle similaire.

Vous avez un **profil comptable**, vous êtes **dynamique, rigoureux** et vous avez un **bon relationnel**.

Vous avez une **bonne maîtrise de l'anglais** et vous êtes habitué(e) à la gestion des **tâches administratives**.

N'hésitez plus, car vous êtes au bon endroit !

Nous attendons votre candidature !