

Assistant(e) administratif(ve) be (H/F)

33310 LORMONT [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Actual Tertiaire c'est une agence d'emploi au service de l'humain et du recrutement.

Actual Tertiaire c'est des offres d'emplois spécialisées en tertiaire.

Actual Tertiaire c'est un large choix d'opportunités, en intérim, CDD et CDI.

Vous avez besoin de plus d'arguments ? Appelez nous et construisons ensemble votre travail

Le poste

Dans le cadre d'un renfort d'équipe pour une société spécialisée dans les travaux d'installation électriques.

Vos missions sur le poste Assistant Administratif BE spécialisé dans le tertiaire et la rénovation:

- Chiffrage
- Rédaction de devis
- Création de plan sur AUTOCAD

Le profil recherché

Vous avez des connaissances ou un diplôme en électricité tertiaire ou rénovation et vous maîtrisé AUTOCAD. Bon relationnel, esprit d'équipe, et rigueur sont essentiels pour ce poste. Bonne organisation, autonomie et appétence pour le travail en équipe.

Rigueur et dynamisme indispensable.

Les modalités :

Base hebdomadaire : Temps plein

Durée: 6 mois Horaires : 35H

Lieu du poste : LORMONTRémunération : Selon profil + Indemnité de fin de mission (IFM) +

Indemnité compensatrice de congés payés (ICCP) + Compte Epargne Temps (CET) dont la

rémunération est de 12%