

Assistant de gestion (H/F)

17000 LA ROCHELLE [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

 € 12 / Heure

L'entreprise

Leader dans le domaine de l'intérim, cette agence propose des solutions flexibles et efficaces pour répondre aux besoins en personnel des entreprises. Notre spécialisé dans le stockage d'engrais en cellules et la manutention portuaire recherche son nouveaux talent pour rejoindre son équipe dynamique

Le poste

Leader La Rochelle recherche pour son client spécialisé dans le stockage d'engrais en cellules un(e) assistant(e) de gestion dynamique et polyvalent(e) pour rejoindre son équipe à LA ROCHELLE 17000.

Vous serez assister Le Directeur de la Société ainsi que le Responsable d'Exploitation, Formation assurée sur les outils !!

Vos missions :

- l'accueil téléphonique et physique, le traitement des mails, ainsi que le suivi administratif RH, incluant les convocations aux visites médicales et formations.

Vous serez également en charge du suivi des procédures ISO, du calcul des cadences bateaux, du suivi des primes ensachages, et de la pesée des camions en extérieur en cas d'absence du Responsable

Ce poste est à pourvoir pour une durée de 6 mois minimum avec un temps plein de 35 heures par semaine.

Nous offrons un salaire horaire de 12.28€/heure selon profil

Le profil recherché

Nous recherchons un candidat (H/F) Dynamique, Avenant, Rigoureux et Polyvalent possédant un niveau d'étude de Titre de niveau III - Bac +2 - BTS, DUT ou équivalent, ainsi qu'une expérience professionnelle d'environ 3 à 5 ans.

Le candidat idéal devra démontrer une maîtrise des tâches administratives, une capacité à gérer les priorités, ainsi qu'une aisance dans la communication écrite et verbale. La connaissance des outils informatiques est indispensable (word, excel..)pour ce poste.