

Assistant administratif poste disponible (H/F)

33700 MERIGNAC [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 13/01/2025

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

.

Le poste

Assistant administratif (h/f) à MERIGNAC 33700

Leader Intérim Pessac recherche pour l'un de ses clients, spécialisé dans la maintenance industrielle, un Assistant administratif/ADV pour une durée de 3 mois, à partir de mi-janvier.

Missions principales :

- Prise en charge du standard téléphonique
- Tri et redistribution des emails
- Saisie de rapports, devis et commandes dans notre ERP
- Edition des bons de livraison
- Contrôle des dossiers avant facturation (revue de contrat)

Profil recherché :

- Maîtrise d'Office 365 et environnement bureautique
- Rigueur, organisation et sens du service client

Ce poste à temps plein nécessite une disponibilité de 35 heures par semaine.

N'hésitez pas à postuler si vous êtes prêt(e) à relever ce défi passionnant au sein d'une équipe dynamique et engagée.

Le profil recherché

``html

Profil recherché :

Nous sommes à la recherche d'un(e) Assistant(e) administratif(ve) compétent(e) pour rejoindre notre équipe. Le candidat idéal devra posséder les compétences suivantes :

Compétences requises :

- Gestion administrative : Maîtrise des tâches administratives courantes, organisation efficace des documents et des agendas.
- Communication : Bonne capacité de communication écrite et orale en français.
- Sens de l'organisation : Capacité à gérer les priorités, respecter les délais et maintenir un environnement de travail ordonné.
- Informatique : Bonne maîtrise des outils informatiques (MS Office, suite Google, etc.)

Horaire : 8h-12h/13h-16h

Votre profil correspond ? Rejoignez-nous !

...