


Assistante de gestion (H/F)

72540 LOUE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 


 Contrat de travail temporaire

 17/01/2025

 Durée : 12 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 2200 / Mois

L'entreprise

Entreprise basée en Sarthe et spécialisée dans la découpe laser, l'usinage, l'ingénierie industrielle, l'étude, la conception et la réalisation de machines spéciales. Notre client recherche une assistante de gestion pour la gestion et le suivi du personnel et des affaires en assistant le Responsable de site au quotidien en support administratif.

Le poste

A la recherche d'un poste **d'Assistance de gestion (H/F)** ? Vous êtes au bon endroit, notre offre devrait vous plaire !

Vos missions seront les suivantes:

- Traiter les heures du personnel de production
- Suivi des congés payés et les récupérations pour le personnel de production
- Rechercher et suivre les intérimaires de la production
- Gestion et suivi des devis
- Gestion, suivi et clôture des affaires dans son intégralité
- Planifier les affaires avec affectation des ressources
- Répondre aux demandes des clients
- Accueillir physiquement et téléphoniquement les fournisseurs et les clients
- Traiter le courrier dans son intégralité

La mission est à pourvoir sur du long terme en horaire de journée.

Le profil recherché

Votre personnalité :

Si vous êtes dynamique, minutieux, autonome et que vous recherchez un **poste d'Assistante de gestion (h/f)**, lisez la suite vous êtes certainement la personne que l'on recherche !

Votre parcours :

Titulaire d'un BEP ou d'un BAC Pro dans le domaine administratif, vous possédez une première expérience réussie sur un poste similaire.

Vous Cochez toutes les cases ?

Parfait nous vous attendions ! Maintenant à vous de jouer, envoyez nous votre candidature ou contactez nous par téléphone !

Rejoignez-nous et construisons ensemble votre travail !