

Assistante administrative (H/F)

80000 AMIENS CEDEX 1 [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 12H

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 1 mois

L'entreprise

Notre client, spécialisé dans la construction, recherche actuellement un assistant administratif H/F à Amiens.

Le poste

L'agence Actual recherche actuellement un/une secrétaire administratif (h/f) pour un poste à mi-temps sur Amiens 17h/semaine.

Description du poste : Vous serez en charge de diverses tâches administratives au sein de l'entreprise, avec des horaires de travail de 08h à 12h du lundi au vendredi. Vous serez en charge de l'accueil, de la gestion des appels, du classement et de l'archivage.

Poste à pourvoir dès que possible.

Profil recherché : Nous recherchons une personne organisée, rigoureuse et capable de gérer les tâches administratives avec efficacité.

N'hésitez pas à postuler si vous êtes intéressé(e) par ce poste stimulant !

Le profil recherché

Pour le poste de Secrétaire administratif (h/f), nous recherchons un candidat avec de l'expérience dans ce domaine ou un rôle similaire.