

Assistant administratif (H/F)

20213 PENTA DI CASINCA [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 25H

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Actual Bastia est à la recherche d'un **Assistant administratif (h/f)** pour un de ses clients spécialisé dans le BTP.

Le poste

L'agence Actual est à la recherche d'un Assistant administratif (h/f) pour un poste à **Folleli**, Haute Corse.

Dans ce rôle, vous serez responsable de la gestion et organisation de votre poste de travail ainsi que des aléas de la structure.

Vos missions incluront également l'accueil physique et téléphonique, la gestion des approvisionnements des fournitures de bureau, et une **collaboration directe** avec le Service des Ressources Humaines et Paye.

Vous serez amené(e) à récolter et vérifier les pointages de façon hebdomadaire, participer à l'administration du personnel, et rédiger des courriers et comptes rendus.

Horaire : Ce poste est à pourvoir en temps partiel du lundi au vendredi.

Salaire : 11,88€ brut + 10% de fin de mission + 10% de congés payés

Possibilité d'acomptes à la semaine à votre demande

Rejoignez Actual et bénéficiez d'un taux d'intérêt à 12% avec notre livret Actual !

Bénéficiez d'aides et de services dédiés (mutuelle, logement, garde d'enfant, déplacement, ...)

Le profil recherché

Profil recherché :

Nous recherchons un Assistant administratif (h/f) qui devra démontrer une maîtrise des tâches administratives courantes telles que la gestion des appels téléphoniques, la tenue de l'agenda, la rédaction de courriers, ainsi que la gestion des fournitures de bureau.

La rigueur, la discrétion et une bonne organisation seront des atouts essentiels pour ce poste. De plus, une bonne maîtrise des outils informatiques, notamment des logiciels bureautiques tels que Word et Excel, est requise.

Ce poste nécessite également une excellente communication écrite et verbale, ainsi qu'une capacité à travailler en équipe et à gérer les priorités.

Nous recherchons un candidat motivé, dynamique et polyvalent pour rejoindre notre équipe administrative. Si vous correspondez à ce profil, n'hésitez pas à postuler!