

## Assistant polyvalent (H/F)

95500 GONESSE [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 5 mois

### L'entreprise

Aujourd'hui, 5e acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual group est un groupe français, à la vision résolument humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit au travail pour tous. Organisé autour de 4 métiers, travail intérimaire, recrutement, accompagnement et formation.

### Le poste

Rattaché(e) à la direction des travaux, en tant qu'assistant polyvalent ou assistante polyvalente vous intervenez en support administratif sur les missions suivantes :

- Assurer l'accueil téléphonique
- Assurer le suivi des achats (suivi de la facturation, suivi des contrats de sous-traitantes, demande d'achat)
- Apporter des réponses aux appels d'offres (DC4, récupération des documents...)
- Gérer les plateformes des informations dématérialisées
- Assurer la gestion des demandes RH (Suivi contrat intérim, vm, demande de formation...)
- Gérer le suivi de facturation (rapprochement commande fournisseurs)

### **Nous vous proposons**

Contrat intérim (4/5 mois)

Rémunération : 34000€ sur 12 mois + 20 intérim

Poste basé à Gonesse (parking à disposition)

Horaires 9H00-17H du lundi au Vendredi

### Le profil recherché

De formation Bac à bac +2, vous justifiez d'expérience significative et réussissez sur un poste similaire ou au sein d'un environnement BTP.

Vous êtes reconnu(e) pour vos capacités d'organisation et de rigueur.

Vous avez le sens du service, le sens de l'écoute et appréciez travailler en équipe.

Vous avez une maîtrise du pack office (Excel en particulier : TCD..).