



Secrétaire polyvalent (H/F)

32 AUCH [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 03/03/2025

 Durée : 3 semaines

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Découvrez une entreprise renommée du secteur basée à Auch, avec une agence affiliée à Actual Auch.

Le poste

L'agence Actual Intérim recherche actuellement un(e) Secrétaire (h/f) pour une mission d'intérim de 3 semaines à Auch.

Si vous êtes organisé(e), dynamique et à l'aise avec l'accueil du public, ce poste d'Assistant(e) Administratif(ve) & Accueil est fait pour vous !

Vos missions incluront :

- Accueil physique et téléphonique du personnel
- Gestion administrative courante (courriers, mails, classement)
- Assistance aux différentes équipes dans leurs tâches administratives
- Mise à jour des bases de données et suivi des dossiers

Nous recherchons un profil avec :

- Expérience en assistantat administratif et accueil souhaitée
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)
- Sens du relationnel et excellente communication
- Rigueur et autonomie

Vous vous reconnaissez dans ce profil ? Envoyez votre CV dès maintenant à : actual.auch@actualgroup.com ou contactez-nous au 05.62.05.05.99.

Venez rejoindre notre équipe pour cette mission et apportez votre dynamisme !

Le profil recherché

En tant que Secrétaire (h/f), nous recherchons un candidat possédant les compétences suivantes :

Compétences requises :

- Gestion administrative courante
- Maîtrise des outils bureautiques (Microsoft Office)
- Excellente communication écrite et orale

Niveau de maîtrise exigé :

- Expérience préalable en secrétariat exigée
- Capacité à travailler de manière autonome et organisée