



## Assistant administratif (H/F)

76170 LILLEBONNE [Accéder à l'annonce en ligne](#)


 Contrat de travail temporaire

 03/03/2025

 Durée : 5 jours

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 13.68 / Heure

### L'entreprise

**Actual Le Havre** recherche pour son client spécialisé dans la construction.

### Le poste

**Actual Le Havre** recherche un(e) **assistant(e) administratif(ve)** (h/f) pour un poste situé sur **LILLEBONNE (76170)**. Ce poste consiste à réaliser des missions de saisie et administratives telles que préparation de dossiers appels offres, dépôts sur les plateformes, établir les contrats de sous-traitance, gérer la messagerie, gestion du courrier, mettre à jour les divers tableaux de suivi.

### Le profil recherché

L'**agence Actual** du havre recherche un(e) assitant(e) administratif(ve) (h/f) ayant minimum 1 à 2 ans d'expérience. Compétences requises pour ce poste : - Autonomie- Dynamique- Elaboration et suivi des tableaux- Bonne maitrise d'Excel - Saisies administratives - établir des contats.