

Assistant administratif et log (H/F)

45110 CHATEAUNEUF SUR LOIRE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 13 / Heure

L'entreprise

Leader Intérim est une agence de travail temporaire en France, spécialisée dans le placement de travailleurs intérimaires dans divers secteurs d'activité. Elle offre des solutions flexibles pour répondre aux besoins de main-d'œuvre des entreprises tout en aidant les chercheurs d'emploi à trouver des missions adaptées à leurs compétences et expériences. Leader Intérim met l'accent sur la réactivité, la proximité et le suivi personnalisé de ses clients et intérimaires.

Le poste

Assistant Administratif et Logistique (H/F)

Nous recherchons un Assistant Administratif et Logistique pour rejoindre notre service Achats à Châteauneuf-sur-Loire. Rejoignez nous pour un contrat de 3 mois, à temps plein..

Vos missions :

Traiter les extractions du logiciel de stock.

Contacter les transporteurs.

Communiquer avec les agences pour gérer les transferts de stock.

Profil idéal :

Vous maîtrisez Excel (Recherche V, etc.) et êtes autonome, pédagogue, rigoureux(se). Vous avez le sens de la relation et du service.

Conditions :

Contrat de 3 mois.

Temps plein : 35 heures par semaine.

Salaire : 13 € par heure.

Ce poste est une excellente opportunité pour développer vos compétences dans un environnement dynamique et stimulant.

Agence responsable de l'offre : Votre futur employeur est une entreprise réputée pour son engagement envers l'excellence et le développement professionnel.

Le profil recherché

Le poste d'Assistant administratif (h/f) requiert un ensemble de compétences variées et une expertise spécifique. Le candidat idéal doit posséder des compétences exceptionnelles en organisation et en gestion du temps pour assurer le bon déroulement des opérations administratives quotidiennes.

Une maîtrise des outils bureautiques tels que Word, Excel et PowerPoint est essentielle, ainsi qu'une capacité à communiquer efficacement, tant à l'écrit qu'à l'oral. La connaissance de logiciels de gestion et une expérience préalable dans un environnement similaire sont fortement souhaitées.

Le candidat doit également démontrer une attention aux détails et une capacité à résoudre les problèmes de manière proactive. Une flexibilité et une capacité d'adaptation sont cruciales pour répondre aux besoins changeants de l'entreprise.

Enfin, un excellent niveau de français est indispensable, et la connaissance d'autres langues constitue un atout supplémentaire pour ce poste.