

Ass administratif logistique (H/F)

20137 PORTO VECCHIO [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Actual Porto-Vecchio recherche un **assistant administratif et logistique chantier** (H/F).

Le poste

POSTE LONG TERME

Entreprise spécialisée dans les cuisines professionnelles, nous recherchons un secrétaire de terrain polyvalent (H/F) pour accompagner notre équipe technique sur Porto-Vecchio. Vous serez un relais essentiel entre le terrain, le service SAV et l'administratif.

Missions principales :

- Répertorier le matériel de prêt et d'occasion (quantité, état, estimation de valeur) = Travail sur Excel
- Assurer le suivi des inventaires.
- Planifier les interventions techniques et SAV.
- Suivre les pièces SAV (réception, pointage, gestion des flux).
- Organiser les rendez-vous clients et interventions chantier.
- Préparer les devis via le CRM.
- Effectuer les relances clients (suivi SAV, pièces, planning).
- Aider à la coordination terrain / bureaux.

Localisation : Porto-Vecchio

Horaires : 39h hebdomadaire

Rémunération : 2500€ brut (IFM et ICCP compris) A pourvoir dès que possible pour une période d'1 mois en intérim puis prolongation avec l'entreprise directement pour une visée CDI par la suite

Le profil recherché

Nous cherchons une personne :

- Débrouillarde, autonome et proactive qui sait s'imposer avec diplomatie.
- Structurée, organisée, et à l'aise avec les priorités.
- Maîtrisant les outils bureautiques : Excel, CRM, logiciels internes.
- Rapide à l'apprentissage (formation assurée).
- À l'aise avec le contact client et le travail en équipe.