

Assistant administratif (H/F)

34200 SETE [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 3 mois

L'entreprise

Ergos est une agence de travail temporaire qui se spécialise dans le recrutement et le placement de travailleurs intérimaires. Elle offre des solutions flexibles pour les entreprises en quête de personnel temporaire et aide également les candidats à trouver des opportunités professionnelles adaptées à leurs compétences et à leurs disponibilités.

Le poste

Nous recherchons un(e) Assistant(e) administratif(ve) pour rejoindre notre équipe dynamique à Sète. Ce rôle essentiel consiste à assurer le soutien organisationnel et administratif d'un service ou d'une entreprise, garantissant ainsi son bon fonctionnement au quotidien.

Description du poste : accueillir les visiteurs et gérer les appels téléphoniques, traiter le courrier et les e-mails, rédiger et mettre en forme des documents (courriers, comptes rendus, devis), classer et archiver des dossiers, mettre à jour des bases de données, suivre des factures, commandes ou dossiers clients, organiser les réunions et gérer les agendas

Le profil recherché

Le poste d'Assistant administratif (h/f) requiert un ensemble de compétences spécifiques. Le candidat idéal doit démontrer une maîtrise exceptionnelle dans les domaines suivants :

Compétences en organisation : Une capacité à gérer efficacement les tâches administratives et à prioriser les activités quotidiennes est essentielle.

Communication : Excellentes compétences en communication écrite et orale pour interagir avec divers interlocuteurs.

Maîtrise des outils bureautiques : Une connaissance approfondie des logiciels tels que Microsoft Office est requise pour accomplir les tâches administratives avec efficacité.

Gestion du temps : Une capacité éprouvée à respecter les délais et à gérer plusieurs tâches simultanément est indispensable.

Le candidat doit être capable de travailler de manière autonome et à prendre des initiatives est également valorisée.