



TALENTA RH
INTERIM • PLACEMENT • CONSEILS

Offres d'emploi

ASSISTANT ADMINISTRATIF H/F

Secteur :

Tertiaire

Lieux :

SAVERNE

Rémunération :

25-30K€/AN

Type de contrat :

Intérim

Durée :

4 MOIS

Date :

16/09/2024

Mission

Et si vous commenciez une nouvelle aventure avec Talenta RH pour donner un véritable élan à votre carrière ? Spécialistes du recrutement (Intérim, CDD, CDI), nous avons à coeur de vous accompagner à chaque étape de votre progression professionnelle.

Découvrez notre processus de recrutement transparent et efficace, pensé pour vous offrir une expérience fluide et vous permettre de révéler tout votre potentiel :

- Sélection des profils correspondant aux exigences du poste
- Entretien téléphonique pour mieux comprendre votre parcours et vos aspirations
- Entretien physique ou en visioconférence pour approfondir vos compétences et valeurs
- Présentation de votre profil à nos clients et organisation d'un entretien pour les candidats retenus
- Suivi de votre intégration pour garantir votre satisfaction à long terme

Parce que nous savons que votre recherche d'emploi est précieuse, nous nous engageons à traiter votre candidature et à vous donner un retour sous 48h.

Dans le cadre d'un remplacement maladie, notre client, spécialiste du bâtiment basé à Saverne, recherche son futur Talent : Un Assistant administratif H/F.

Vous êtes organisé(e), réactif(ve) et avez le sens du service ? Ce poste est fait pour vous !

Voici ce qui vous attend :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique
- Gestion du courrier ainsi que des mails
- Gestion des dossiers clients en lien avec les chargés d'affaires
- Suivi de la facturation

Le poste est à pourvoir à compter de mi-septembre :

- Mission jusque début 2025
- 39h par semaine (Du lundi au jeudi : 8h00-12h00 / 13h00-17h00 et le vendredi : 08h00-12h00 / 13h00-16h00)
- Taux horaire négociable selon profil et expérience

Profil

Et si vous commenciez une nouvelle aventure avec Talenta RH pour donner un véritable élan à votre carrière ? Spécialistes du recrutement (Intérim, CDD, CDI), nous avons à coeur de vous accompagner à chaque étape de votre progression professionnelle.

Découvrez notre processus de recrutement transparent et efficace, pensé pour vous offrir une expérience fluide et vous permettre de révéler tout votre potentiel :

- Sélection des profils correspondant aux exigences du poste
- Entretien téléphonique pour mieux comprendre votre parcours et vos aspirations
- Entretien physique ou en visioconférence pour approfondir vos compétences et valeurs
- Présentation de votre profil à nos clients et organisation d'un entretien pour les candidats retenus
- Suivi de votre intégration pour garantir votre satisfaction à long terme

Parce que nous savons que votre recherche d'emploi est précieuse, nous nous engageons à traiter votre candidature et à vous donner un retour sous 48h.

Dans le cadre d'un remplacement maladie, notre client, spécialiste du bâtiment basé à Saverne, recherche son futur Talent : Un Assistant administratif H/F.

Vous êtes organisé(e), réactif(ve) et avez le sens du service ? Ce poste est fait pour vous !

Voici ce qui vous attend :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique
- Gestion du courrier ainsi que des mails
- Gestion des dossiers clients en lien avec les chargés d'affaires
- Suivi de la facturation

Le poste est à pourvoir à compter de mi-septembre :

- Mission jusque début 2025
- 39h par semaine (Du lundi au jeudi : 8h00-12h00 / 13h00-17h00 et le vendredi : 08h00-12h00 / 13h00-16h00)
- Taux horaire négociable selon profil et expérience

Expérience

Et si vous commenciez une nouvelle aventure avec Talenta RH pour donner un véritable élan à votre carrière ? Spécialistes du recrutement (Intérim, CDD, CDI), nous avons à coeur de vous accompagner à chaque étape de votre progression professionnelle.

Découvrez notre processus de recrutement transparent et efficace, pensé pour vous offrir une expérience fluide et vous permettre de révéler tout votre potentiel :

- Sélection des profils correspondant aux exigences du poste
- Entretien téléphonique pour mieux comprendre votre parcours et vos aspirations
- Entretien physique ou en visioconférence pour approfondir vos compétences et valeurs
- Présentation de votre profil à nos clients et organisation d'un entretien pour les candidats retenus
- Suivi de votre intégration pour garantir votre satisfaction à long terme

Parce que nous savons que votre recherche d'emploi est précieuse, nous nous engageons à traiter votre candidature et à vous donner un retour sous 48h.

Dans le cadre d'un remplacement maladie, notre client, spécialiste du bâtiment basé à Saverne, recherche son futur Talent : Un Assistant administratif H/F.

Vous êtes organisé(e), réactif(ve) et avez le sens du service ? Ce poste est fait pour vous !

Voici ce qui vous attend :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique
- Gestion du courrier ainsi que des mails
- Gestion des dossiers clients en lien avec les chargés d'affaires
- Suivi de la facturation

Le poste est à pourvoir à compter de mi-septembre :

- Mission jusque début 2025
- 39h par semaine (Du lundi au jeudi : 8h00-12h00 / 13h00-17h00 et le vendredi : 08h00-12h00 / 13h00-16h00)
- Taux horaire négociable selon profil et expérience

Intéressé par l'offre ?

Nous restons disponibles pour toute question à l'adresse mail : contact@talenta-rh.com



1 rue des Acacias, PA du Bosquet,
67480 Rountzenheim Auenheim

03 67 31 08 55

contact@talenta-rh.com