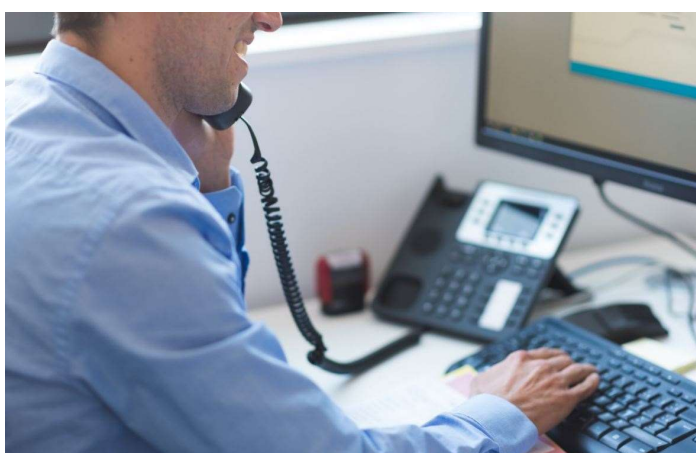


NOUS REJOINDRE

ach@ solutions
L'INNOVATION AU SERVICE DE L'ACHAT PUBLIC

Le **Groupe ACH@T SOLUTIONS**, Leader du marché, premier groupe français exclusivement dédié à la gestion des achats et marchés publics et 75^{ème} au Palmarès 2021 des éditeurs de logiciels français (>20,5 M€ de CA). Fort d'une expertise de plus de 30 ans, recrute :

Assistant(e) Administratif(ve) H/F



Type de contrat

CDD de 6 mois, statut ETAM, temps plein, à pourvoir au 1/09/2022



Lieu

Poste basé à Montpellier*



Durée de travail

37,5 hebdomadaire + RTT

Rémunération

1900 € / mois brut selon profil



Intéressement, Mutuelle, Participation, Prime de Vacances, Tickets restaurant



Description du poste

La Direction Administration et Financière du Groupe (5 filiales opérationnelles) doit relever un nouveau défi. Pour faire face à un surcroît d'activités, nous recherchons un(e) assistant(e) administratif(ve) pour un CDD de 6 mois,

Sous la responsabilité de la Secrétaire Générale Groupe, vous aurez en charge les missions suivantes :

- le standard, l'accueil des fournisseurs et clients de l'entreprise,
- la gestion des offres d'emploi (mise en ligne sur nos sites, traitement des mails et transmission des profils),
- la gestion du courrier,
- les services généraux, le suivi des sinistres et des contrats fournisseurs du Groupe : flotte automobile, téléphonie, services généraux, assurances, signatures électroniques, INPI...
- la mise à jour des organigrammes et trombinoscopes du Groupe,
- la gestion des déplacements des collaborateurs des filiales,



Profil recherché

De formation Bac +2 en Gestion Administrative PME, avec 3 ans d'expérience minimum, vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Internet, Salesforce...)

- Vous aimez travailler en équipe.
- Vous avez le sens de l'accueil et du service rendu aux clients.
- Vous êtes à l'aise au téléphone avec une bonne élocution, des qualités relationnelles reconnues. Vous êtes diplomate, organisé(e), rigoureux(se), appliqué(e) et efficace.
- Vous visez l'efficacité dans vos activités.
- Vous souhaitez évoluer durablement dans une structure à taille humaine ayant développé un savoir-faire et un savoir être au service de ses clients et de ses collaborateurs.

Si vous vous reconnaissez, nous vous attendons... **candiditez GO!**

POSTULEZ CV+LMV

En ligne :
www.achatsolutions.com/lesoffresemploi

Par mail :
rh@achatsolutions.fr

Sur LinkedIn :
[@ach@tsolutions](https://www.linkedin.com/company/ach@tsolutions)

*Sur place :
Siège social ACHAT SOLUTIONS
560 rue Louis Pasteur,
34790 GRABELS