



<https://10namic.fr/poste/assistant-administratif-h-f/>

Assistant Administratif

Description

Votre agence Menway Emploi de Thonon les bains acteur local du marché du travail, met à disposition son expertise pour vous accompagner dans votre recherche d'emploi.

Nous recherchons pour notre client, un Assistant Administratif h/f dans le cadre d'un CDI.

Poste

Votre mission :

Gestion administrative courante (dossiers clients, classement, suivi)

Gestion du standard téléphonique et accueil des interlocuteurs

Contacts avec fournisseurs et partenaires

Établissement et suivi des devis et des factures

Organisation du calendrier, planification des rendez-vous et coordination des interventions

Support administratif aux équipes terrain

Conditions de travail attractives

Environnement professionnel stimulant

Entrée en fonction le plus vite possible

Poste en CDI

Profil

Pour mener à bien les missions de ce poste, nous recherchons les qualités suivantes :

Une première expérience dans le secteur du bâtiment, industriel ou paysagisme sera privilégiée

À l'aise avec les outils informatiques (pack Office et CRM)

Excellente organisation et sens des priorités

Bon relationnel, à l'aise au téléphone

Capacité à travailler de manière autonome

Esprit pratique et sens du service

Vous pensez que ce poste est fait pour vous ? Alors postulez !

Menway Emploi regroupe au sein de ses 70 agences des services de recrutement temporaire (intérim/CDD) ainsi que des solutions de recrutement permanent (CDI).

Implantées au cœur des bassins d'emploi, nos agences recrutent dans une variété de secteurs d'activité.

Postuler

je postule

Organisme employeur

10namic

Type de poste

CDI

Durée du contrat

CDI

Lieu du poste

74200, Bons-en-Chablais, France

Date de publication

15 juillet 2026

Valide jusqu'au

14.08.2026