

ASSISTANT D'AGENCE (H/F)

CRITÈRES DE L'OFFRE



PAMIERS (09)



CDI



12.23€ de l'heure



Temps partiel : 3.5h par jour

QUI SOMMES NOUS ?

Notre entreprise, créée en 2016, est implantée en Occitanie. Depuis le mois de mai 2023, EPSO est devenue une entreprise à mission.

Spécialisée dans la propreté industrielle, nous intervenons dans tous les secteurs d'activité. Depuis quelques années, EPSO a développé d'autres compétences et devient aujourd'hui une entreprise de Multiservices à part entière, avec l'objectif permanent de servir ses clients.

DESCRIPTION DU POSTE

Votre environnement de travail

Vous travaillerez à l'agence de Pamiers.

Vous serez l'interface entre la direction, la comptabilité, l'exploitation et les ressources humaines.

Votre profil

- Vous êtes polyvalent (e), organisé (e) et autonome, vous avez le sens du contact et vous souhaitez évoluer au sein d'une équipe dynamique.
- Le poste est accessible aux travailleurs en situation de handicap.

Votre futur métier

- Secrétaire polyvalente :
- Activités comptables :
 - Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes ;
 - Suivi de la facturation ;
- Activités RH :
 - Saisie des demandes d'absences ;
 - Rédaction des contrats ;
 - Suivi des pointages ;
- Activités commerciales :
 - Saisie des devis ;
 - Réaliser un suivi des dossiers clients ;