



Assistant Administratif ADV h/f

TERRYA la maison de l'éleveur, filiale de RAGT Plateau Central, commercialise l'ensemble des approvisionnements nécessaires aux agriculteurs de l'Aveyron, du Tarn, du Cantal et des départements voisins en productions animales et végétales, recrute, dans le cadre d'un contrat à durée déterminée d'un mois, un Assistant Administratif ADV h/f basé à son site de Rignac à proximité de Rodez.

Votre mission :

Placé(e) sous l'autorité de la responsable du service Administration des Ventes, vous aurez pour missions principales :

- Accueil physique et téléphonique des clients et des fournisseurs
- Prise des commandes clients et saisie,
- Diverses tâches administratives (mise à jour des fiches tiers par exemple)
- Archivage

Votre profil :

- Formation souhaitée dans le domaine administratif
- Aisance avec le téléphone et les chiffres (notions de comptabilité idéalement souhaitées)
- Maîtrise souhaitée de l'outil informatique et des logiciels bureautiques
- Autonomie + rigueur + aptitudes relationnelles + sens des priorités + discrétion

Vos conditions d'emploi :

Lieu : Rignac, Aveyron, Occitanie

Type de contrat : CDD (1 mois)

Temps de travail : temps complet

RAGT s'engage pour la diversité par la mise en œuvre d'une politique de recrutement inclusive, notamment en faveur de personnes en situation de handicap.

Vous partagez nos valeurs et notre ambition ?
Rejoignez-nous et adressez votre candidature.