



## Missions

Au sein d'une entreprise spécialiste de la distribution d'Équipements de Protection Individuelle (EPI), de matériel d'Hygiène et de Sécurité, vous assurerez le traitement administratif complet des commandes dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des engagements client.

- Traitement / Suivi des commandes
- Relation clients
- Gestion administrative et missions ponctuelles

CDD de 2 mois (juillet/août), avec possibilité de renouvellement pour les périodes de vacances scolaires suivantes.

Postes basé à Saint Herblain (Atlantis)

## Compétences / Profil

Réceptionner les appels téléphoniques

*Réactivité; Rigueur*

- Niveau BAC ou BAC +
- Maîtrise des outils bureautiques courants
- Facultés d'adaptation et d'organisation
- Sens de la relation client, pédagogie face aux demandes de réclamation
- Aisance relationnelle et téléphonique

Diplôme **BAC Général** Formation **Acquis**  
 Expérience **Débutant** Durée

## Conditions d'Emploi

Type de contrat **Saisonnier**  
 Temps de travail hebdomad. **35,00**  
 Date de début de contrat:   
 Salaire **à voir avec l'employeur**  
 Lieu de travail **GRANDCHAMP DES FONTAINES**  
 Déplacements

## Pour candidater :

Adresser votre CV à :

**RBOULEGUE@france-securite.fr**

ou contacter le :

**06 08 75 81 35**

Référence de l'offre : **4997**

