

Assistant(e) administratif(ve) – Job étudiant F/H

Commune : Brézins

Type : Contrat étudiant

GRUPE SAMSE !

Distributeur de matériaux de construction et d'outillage pour le bâtiment et l'habitat créé en 1920. Notre groupe s'étend en France à travers un réseau dense de près de 430 points de vente. Partenaires de vos chantiers, nos équipes conçoivent, avec nos fournisseurs, les solutions durables et innovantes de vos projets de construction, de rénovation et d'aménagement du territoire.

Poste :

Le Groupe SAMSE est un groupe Audacieux qui cultive la Proximité avec ses collaborateurs(trices), ses clients et ses fournisseurs. Viens bâtir l'avenir avec nous ! Et rejoins les 75% de nos salariés(es) qui sont actionnaires du Groupe.

Tu recherches un job étudiant pour cet été qui combine contact humain et organisation ? Tu es disponible du 21 juillet au 31 août 2025 ? Tu aimes échanger, bouger et travailler au sein d'une équipe. Alors, rejoins-nous !

A ta prise de poste, tu seras accompagné(e) et formé(e) aux processus et procédures internes.

Tes missions seront les suivantes :

- Accueillir les chauffeurs étrangers,
- Mettre à jour les fichiers administratifs,
- Vérifier les bons de livraison (BL),
- Editer les bons de réception (BR) pour remise au contrôleur,
- Planifier les rendez-vous pour les déchargements (téléphone + mail),
- Assurer un suivi rigoureux des créneaux et alerter en cas de retard ou d'imprévu.

Profil recherché :

Au sein du Groupe SAMSE, nous sommes convaincus que la diversité des talents est une richesse. Nous encourageons les candidatures de toutes les personnes qui souhaitent contribuer à notre dynamique collective.

Tu as déjà une première expérience (même courte) dans l'accueil, l'administratif, le transport ou tu es super motivé(e) pour apprendre.

Tu es à l'aise avec l'outil informatique, la communication (écrite et orale), tu as le sens de l'accueil, tu es organisé(e) et rigoureux(se).

Parler quelques mots d'anglais ou une autre langue est un vrai plus pour toi, surtout si tu as le sourire facile et l'envie de bien accueillir les chauffeurs.

Ton sérieux, ton sens de l'organisation et ton relationnel feront toute la différence !

Nous te proposons :

- Un CDD du 21 juillet au 31 août 2025,
- Un poste à temps plein (35h00) du lundi au vendredi,
- Un poste basé à Brézins,
- Une rémunération qui valorisera ta performance et ta motivation,
- Une protection sociale (mutuelle & prévoyance).

Nous accordons une grande importance à ton intégration et pour cela, tu auras ton parcours d'intégration personnalisé pour développer des compétences. Tu auras un parrain ou une marraine pour te guider.

Et au-delà...

Tu vas pouvoir te construire un parcours qui te ressemble vraiment. Dans le cadre de notre politique de mobilité interne, tu pourras découvrir d'autres métiers, enseignes ou régions.

Déroulement du processus de recrutement :

1. Entretien téléphonique ou visio
2. Premier entretien RH / manager

Pour candidater : <https://taleez.com/apply/assistant-e-administratif-ve-job-etudiant-f-h-brezins-groupe-samse>