



# Nous recrutons un **ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F)** en alternance

**Pro-Tect-Securite** est un leader dans le domaine de la vidéosurveillance, proposant des solutions de sécurité pour les entreprises publique et privée. Notre objectif principal est de fournir des technologies avancées pour assurer la protection des biens. Dans cette optique, nous sommes à la recherche de notre prochain(e) alternant(e) pour le poste d'assistant(e) administratif(ve).



## PROFIL RECHERCHÉ

Un profil polyvalent capable d'assurer la liaison entre les pôles technique, informatique, commercial, administratif, et le client. Vous serez également impliqué dans les tâches administratives en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe.

## COMPÉTENCES REQUISES

- Maîtrise du Pack Office (Word, Excel)
- Maîtrise de la messagerie Outlook
- Compétences en communication orale (gestion du téléphone) et écrite (mail, courrier) avec les clients
- Connaissance des codes de la relation client

## QUALITÉS REQUISES

- Autonomie dans le travail
- Excellentes compétences en relation client (diction, posture, sens du service)
- Rigueur et organisation
- Adaptabilité aux différents interlocuteurs (chargés d'affaires, techniciens, clients)
- Sensibilité à la satisfaction client

## MISSIONS À ACCOMPLIR

- Participation aux tâches administratives
- Mise à jour quotidienne de tableaux de bord (Google Drive, Excel, autres applications)
- Saisie des factures clients du 1er au 10 de chaque mois (réalisation des factures, encaissement des règlements, gestion des relances impayées)
- Relance des impayés clients par téléphone
- Permanence téléphonique pour répondre aux demandes d'informations et régularisations des contrats clients
- Gestion de la boîte mail du siège



**Rythme souhaité en alternance :**  
**Minimum 3 semaines en entreprise dans le mois**



## CANDIDATURE

Envoyez votre CV à [contact@pro-protect-securite.fr](mailto:contact@pro-protect-securite.fr) avec "Candidature Alternance assistant(e) administratif(ve) + Nom" en objet  
LIEU : LYON 69009