

REFERENCE DE L'OFFRE

DOU-40703

DATE

19/07/2024

LIEU DE TRAVAIL

DOUAI



INTITULE DU POSTE

ASSISTANT ADMINISTRATIF H/F

DESRIPTIF

La Plateforme Proch'emploi du Douaisis accompagne une entreprise dans son recrutement d'un(e) Assistant administratif H/F. L'entreprise est spécialiste de l'audition et existe depuis plus de 25 ans. Ils assurent la fabrication d'embouts à destination des professionnels de l'audiologie en France.

Le Groupe recherche un.e assistant.e administrati.f.ve pour soutenir le développement de l'entreprise.

En lien avec la direction, l'assistant.e administrati.f.ve aura la charge des tâches de :

- **Secrétariat**
 - Accueil des visiteurs
 - Gestion du standard téléphonique
 - Saisie des bons de livraison
 - Gestion du courrier
 - Formalités administratives

- **Production**
 - Suivi des commandes
 - Coordination des livraisons

(La lettre de motivation n'est pas obligatoire mais fortement appréciée.)

PROFIL REQUIS



Maîtrise de l'outil informatique, Suite Microsoft (Word, Excel, Outlook), environnement web et une connaissance partielle du logiciel Sage. (Gestion commerciale). Des connaissances de base du secteur paramédical et du monde de l'audition seraient un plus. Aisance relationnelle et rédactionnelle en français. La pratique d'une autre langue est un atout (anglais, allemand). Autonomie, polyvalence, sens commercial et du service, sens de l'organisation, esprit d'équipe.

Expérience recherchée : Vous possédez un diplôme BAC +2 en secrétariat, gestion, administration, communication, ressources humaines ou équivalent. Une expérience réussie d'au moins 2 ans à un poste similaire est un atout.

CONTRAT PROPOSE

Pourquoi les rejoindre ?



Poste à pourvoir en CDI dès fin août début Septembre

Travail du lundi au vendredi: 09:00-12:00 / 14:00-18:00

Rémunération envisagée : Grille de salaire de la convention collective de la métallurgie

Avantages entreprise : Compte Wiismile, Mutuelle Santé employeur, Épargne salariale. Entreprise qui existe depuis plus de 25 ans, votre créativité et vos compétences sont attendues avec impatience ! Entreprise à taille humaine où le bien-être est un élément primordial. Vous travaillerez dans des locaux neufs et confortables en ville.

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à la Plateforme de DOUAI

prochemploi@douaisis-agglo.com