

## Technicien qfe (F/H)

69680 Chassieu [Accéder à l'annonce en ligne](#) 

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 18 mois

### L'entreprise

L'entreprise cliente de l'agence Actual, spécialisée dans la fabrication d'équipements aérauliques et frigorifiques industriels, est située à Meyzieu.

### Le poste

Poste : Assistant administratif et financier (H/F)

Nous recherchons un(e) Technicien Qualité Fournitures extérieures (H/F) pour intégrer un service qualité dans le cadre d'un remplacement. Vous rejoindrez une équipe dynamique basée à **Chassieu**.

Missions : Vous serez chargé(e) de contrôler les réceptions selon les programmes de contrôle, de mettre à jour les enregistrements des livraisons, et de gérer les non-conformités fournisseurs. Vous devrez également établir des indicateurs qualité, gérer les échantillons initiaux et participer aux audits fournisseurs.

Profil recherché : Vous avez une formation Bac +2 à Bac +3 en qualité ou domaine industriel, une expérience en qualité fournisseurs, et une bonne maîtrise des outils informatiques. Des connaissances en anglais technique sont appréciées.

Conditions : Contrat en intérim avec un démarrage ASAP. Horaires de journée à temps plein. Rémunération : 14 à 16€/h selon profil.

En tant qu'intérimaire chez ACTUAL, vous bénéficiez de nombreux avantages : 10% d'IFM, 10% d'ICP, mutuelle dès la première heure travaillée, et services FASTT.

À propos d'ACTUAL : ACTUAL GROUP est un acteur majeur sur le marché de l'emploi en France, avec plus de 600 agences et 4 100 collaborateurs. Notre équipe est prête à vous accompagner dans votre projet professionnel avec une approche humaine et engagée.

### Le profil recherché

Nous recherchons un candidat pour le poste d'Assistant administratif et financier (h/f) avec les compétences et niveaux de maîtrise suivants :

Compétences en gestion administrative : Le candidat doit être capable de gérer efficacement les tâches administratives quotidiennes avec un souci du détail exceptionnel.

Maîtrise de la comptabilité : Une solide compréhension des principes comptables est requise pour assurer la gestion financière de l'organisation.

Connaissance des outils bureautiques : La maîtrise des logiciels de traitement de texte, tableurs et autres outils informatiques est indispensable.

Capacité à travailler en équipe : Le candidat doit posséder d'excellentes compétences interpersonnelles pour collaborer avec différents départements.

Gestion du temps et des priorités : Une capacité démontrée à organiser et prioriser les tâches pour respecter les délais est essentielle.

Ce profil nécessite un candidat dynamique et proactif, prêt à s'investir pleinement dans son rôle.