

Assistant(e) projets (H/F)

72400 LA FERTE BERNARD [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Temps plein

 Dès que possible

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 Durée : 6 mois

L'entreprise

Notre client est une entreprise située à La Ferté-Bernard.

Le poste

Offre d'Emploi : Assistant(e) Projets (H/F) Mission 6 mois

Type de contrat : Mission de 6 mois (CDD / Intérim)

Début : Dès que possible

Localisation : La Ferté-Bernard

Vous intégrez le Service Projets en tant que véritable pivot transverse. En binôme et support des Chefs de Projet, vous assurez la coordination opérationnelle, le suivi administratif et la relation client pour garantir la réussite de nos projets industriels et internationaux.

Vos Missions Principales : Votre quotidien s'articulera autour de 4 grands piliers :

Gestion & Suivi de Projet : Participation aux réunions de lancement, suivi des commandes, gestion des données techniques dans les outils informatiques et rôle d'alerte sur les dérives de coûts/délais.

Relation Client & Partenaires : Suivi des échanges (relances plans, échantillons, données), organisation des réceptions techniques et préparation des avenants contractuels.

Logistique & Déplacements : Organisation des installations sur site, pilotage des besoins en ressources/matériels et coordination des déplacements des équipes (dans le respect de la politique voyage).

Vie du Service : Amélioration continue (bilans d'expérience, satisfaction client) et support transverse à l'organisation du service (réunions, logistique interne).

Ce que nous vous offrons : Rémunération : 2 000 € à 2 300 € brut mensuel (selon profil).

Tickets Restaurant : 8 € / jour travaillé (pris en charge à 4,50 € par l'employeur).

Indemnité transport : 0,81 € / jour travaillé.

Le profil recherché

Le Profil Recherché : Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre réactivité et votre excellent sens du relationnel.

Formation / Expérience : Diplômé(e) d'un Bac+2 avec une première expérience réussie en gestion de projet et/ou support commercial.

Langues : Anglais professionnel indispensable (échanges réguliers avec les clients et filiales internationales).

Compétences techniques : Très bonne aisance avec les outils informatiques et appétence pour les environnements techniques. Des connaissances en transport/logistique sont un vrai plus.

Soft Skills : Esprit d'équipe, grand sens de l'organisation et capacité à évoluer dans un environnement dynamique.