

## Assistant administratif (F/H)

30000 NIMES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 3 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

### L'entreprise

L'agence Actual Nîmes collabore avec une entreprise dynamique et innovante, soutenue par un réseau de 600 agences, 3 écoles de formation, 3 cabinets de recrutement et 3550 collaborateurs.

Travailler avec Actual Nîmes vous garantit de nombreux avantages :

-My Actual application mobile avec des fonctionnalités toujours à portée de main (Acompte, Epargne, base documentaire)

-Le meilleur livret d'épargne garanti rémunéré 12 % par an (1 % par mois), 100 % flexible disponible à tout moment,

-Un prime parrainage de 70€/filleule

-Une majoration de votre salaire brut d'environ 20% (10% IFM et 10% congés payés),

-L'accès au FASTT (aide financière, accès au logement, location de voiture, garde enfants)

### Le poste

Dans le cadre d'un développement d'activité nous recherchons pour une entreprise spécialisée dans la mécanique industrielle un ou une assistant(e) au service méthode de production.

La mission principale consiste à assurer le suivi administratif et opérationnel des affaires afin de faciliter la coordination entre les bureaux d'études, les méthodes, les achats, la fabrication, le montage et les sous-traitants :

- Préparer et vérifier les dossiers nécessaires au lancement en fabrication ou en montage.
- Contrôler la disponibilité des plans, nomenclatures, documents qualité, matières et composants.
- Suivre les dates de réception des pièces et identifier les retards ou les éléments manquants.
- Relancer les services internes, les fournisseurs et les sous-traitants.
- Mettre à jour les tableaux de suivi, les plannings et les tableaux d'affaires.
- Réaliser des reportings synthétiques sur les retards, les points de blocage et les priorités.
- Alerter le Directeur industriel en cas de risque sur les délais.
- Préparer les réunions d'avancement et assurer le suivi des actions décidées.
- Vérifier la cohérence et l'exhaustivité des pointages.

Poste à pourvoir dès que possible, en temps plein sur Nîmes

Salaire selon profils et expérience

## **Le profil recherché**

Le poste requiert une bonne maîtrise d'Excel, notamment la capacité à naviguer entre plusieurs fichiers, exploiter des données, utiliser des formules avancées (RECHERCHEV, INDEX, EQUIV) et identifier les erreurs courantes dans les formules ainsi que dans les liaisons entre fichiers.