

Assistant(e) technique (H/F)

45400 FLEURY LES AUBRAIS [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

Notre client, expert reconnu dans la fabrication d'articles en caoutchouc pour des secteurs de pointe tels que l'aéronautique et l'industrie, s'appuie sur l'expertise de notre réseau national composé de 600 agences et 3550 collaborateurs pour renforcer ses équipes.

Le poste

Dans votre rôle d'Assistant(e) Technique, vous aurez notamment comme missions :

Paramétrages des dossiers techniques

Paramétrer les liens entre les références clients et les références internes

Créer les nouveaux articles et la nomenclature dans le système ERP

Rattacher les différents documents liés à un article

Maintenir les fichiers de suivi des créations en cours et soldés

Support à l'équipe Achats

Envoyer les consultations aux fournisseurs sélectionnés par l'Acheteur

Relancer et collecter les retours fournisseurs

Paramétrer les articles achetés dans le système ERP

Support à l'équipe Projets

Support administratif à l'ensemble de l'équipe Projets (saisie de données, rédaction de documents)

Support opérationnel (réservation de véhicules, préparation des déplacements)

Veille documentaire (enregistrer les plans, spécifications et normes clients)

Le profil recherché

De formation Administrative et/ou Technique

Niveau d'expérience requis : 3 à 4 ans dans l'Industrie

Compétences requises :

o Sens du relationnel, esprit d'équipe et bonne communication

o Rigueur, sens de l'organisation et esprit critique

o Capacités d'adaptation

o Connaître la bureautique et l'informatique (Excel, Word, Outlook)

o Connaître les outils INFOR, SMARTEAM serait un plus

o Notions sur les gammes de fabrication et les opérations de gamme serait un plus