

Assistant administratif qualité (F/H)

01360 LOYETTES [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 5 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

L'entreprise

Aujourd'hui, 5eme acteur sur le marché du travail et de l'emploi en France, Actual est un groupe français, à la vision humaniste, qui milite chaque jour pour faciliter le droit du travail pour tous. Notre agence d'Ambérieu-en-Bugey est généraliste avec une expertise particulière en logistique, industrie et BTP.

Notre client est une entreprise agroalimentaire spécialisée dans la transformation de produits carnés et la fabrication de charcuteries, salaisons et produits à base de viande. Son site de Loyettes assure des activités de préparation et de transformation des produits

Le poste

Actual Ambérieu recherche pour l'un de ces clients sur Loyettes : **Assistant Administratif & Qualité H/F**

Vos missions :

Missions administratives :

- Assurer l'accueil téléphonique,
- Accueillir les chauffeurs et les orienter vers le quai approprié,
- Assurer le suivi et le renvoi des palettes auprès des transporteurs,
- Passer les commandes liées au service Qualité,
- Réaliser la saisie des ordres de fabrication (OF),
- Effectuer les corrections de stocks et assurer le suivi des DLC,
- Réaliser la réception des marchandises : matières premières, emballages, etc
- Assurer les commandes de marchandises du personnel,
- Préparer les fiches d'inventaire et assurer le suivi des inventaires.

Missions qualité :

- Réaliser des passages réguliers au sein de l'usine pour assurer les conditions d'hygiène,
- Réaliser l'inventaire des consommables du service,
- Réaliser les prélèvements et effectuer le contrôle des températures,
- Organiser et préparer les séances de dégustation : cuisson, lavage, rangement du matériel, préparation des produits et gestion des retours,
- Participer à la rédaction et au suivi des comptes rendus de dégustation,
- Assurer la gestion des échantillons clients et de l'échantillothèque,
- Réaliser les audits d'hygiène et participer au suivi des actions qui en découlent.

Horaires :

- Du lundi au vendredi, 35h/semaine
- Pendant la période de formation : 7h00 14h30 avec 30 minutes de pause
- A l'issue de la formation : 10h00 17h30 avec 30 minutes de pause, permettant d'intervenir alternativement au sein des deux services et de travailler en binôme.

Rémunération :

- 12,85€/heure brut soit environ 1500,70€ net par mois + 10% IFM et 10% CP à chaque fin de contrat

Contrat :

- Intérim, jusqu'à fin mars pour commencer

Le profil recherché

Profil recherché :

- Organisé(e) et rigoureux(se)
- Polyvalent(e)
- À l'aise avec les tâches administratives et le travail sur le terrain
- Expérience en industrie ou agroalimentaire appréciée
- Bonne maîtrise des outils informatiques
- Expériences similaire appréciée

LES AVANTAGES DE L'INTÉRIM AVEC ACTUAL :

- 10% d'IFM et 10% de ICP
- Un compte d'épargne ayant un taux de 12%
- Possibilité de parrainer vos proches (Cartes cadeaux à la clef)
- Des acomptes à réaliser en toute autonomie sur votre application My Actual
- De nombreux services complémentaires (aide au logement, garde d'enfant, location de voiture)
- Un accompagnement de proximité durant vos missions et évolutions professionnelles

Rose, Clarysse et Juliane vous attendent avec impatience en agence pour vous conseiller et construire ensemble votre travail !