Assistant Administratif H/F
CDI - Poste à pourvoir immédiatement

Spécialiste en visserie et en fixations techniques, Foubert Visserie, membre du groupe Linksy, met son expertise de la fixation au service de ses clients depuis plus de 30 ans. Notre système qualité est certifié ISO 9001 depuis 2013 et répond aux exigences spécifiques des industries les plus performantes. Pour en savoir plus : http://www.linksy.eu/

Dans le cadre d'une création de poste, nous recrutons un Assistant Administratif H/F au siège basé à Val de Rueil (27).

Pré-requis : un anglais opérationnel est requis pour gérer une relation par mail et téléphone avec les clients et fournisseurs étrangers.

1. Mission & Activités

Vos principales activités sont les suivantes :

- Accueil des visiteurs, clients et partenaires ; standard téléphonique.
- Gestion des tâches administratives : courrier, classement, saisie de commandes, devis et achats.
- Réalisation d'activités pour le compte de la production et de la logistique.
- Support en comptabilité : facturation, vérification factures fournisseurs, …

NB : La taille de l'entreprise implique une polyvalence importante de chaque collaborateur et les tâches décrites ne peuvent pas être considérées comme exhaustives.

2. Profil des candidats

Titulaire d'un BTS Assistant de gestion PME/PMI ou équivalent, vous avez envie de rejoindre une TPE/PME du secteur industriel / logistique ou distribution.
Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et systèmes d'information type ERP/SAGE. Vous maîtrisez la relation par téléphone et disposez de qualités organisationnelles avérées. Vous appréciez de travailler en équipe.

3. Conditions contractuelles

Le temps de travail est de 35 heures par semaine du lundi au vendredi. Rémunération mensuelle brute sur 12 mois : +/- 2.000 € selon profil et expérience.

Merci de nous adresser votre CV et votre lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : drh@linksy.eu sous la référence AssistAdmin/2021 inscrite dans l'objet du mail.

NB : des mises en situation pourront avoir lieu au cours de la procédure de recrutement.