

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE (ADV)

ICAR-CM2T, société anonyme de 13 personnes, est un laboratoire indépendant prestataire de services dont l'offre s'adresse aux entreprises, fabricantes, mettant en œuvre ou utilisant des matériaux réfractaires, céramiques et métalliques. La société est installée sur 2500m² de locaux au 4 rue Lavoisier à Moncel les Lunéville, 54300.

Définition de l'emploi :

- Accueil visiteurs et intervenants extérieurs
- Réception et orientation des appels téléphoniques émanant de l'intérieur ou de l'extérieur d'ICAR-CM2T,
- Réception du courrier entrant et affranchissement du courrier sortant, diffusion des colis
- Réceptionner des commandes
- Générer des demandes d'essais à l'aide d'un logiciel ERP (CEGID), saisie des délais nécessaires
- Diffusion des demandes d'essais aux personnels concernés
- Emission des accusés de réception et leur envoi aux clients
- Réaliser les demandes de sous-traitance et envoi postal
- Envoyer les Procès-Verbaux de résultats et/ou les rapports aux clients et leur archivage
- Générer les factures correspondantes et les envoyer, dématérialisation des factures
- Tenir à jour des fichiers de synthèse mensuelle des facturations et relance paiements clients
- Edition après accord du Directeur Technique et Opérationnel et envois des bons de commande, vérification factures fournisseurs
- Gérer les fournitures administratives (commande, réception)
- Gérer les relations avec le prestataire de nettoyage
- Suivi des absences du personnel (vacances, RTT, congés maladies, ...)
- Tenue à jour des dossiers du personnel, montage dossiers formation du Personnel

Profil attendu :

Formation/connaissance :-BAC +2

Expérience : 2 ans au minimum

Langue : Anglais : lu et parlé serait un plus

Maîtrise des logiciels WORD et Excel

Lieu de Travail LUNEVILLE

Type de Contrat CDI

Statut non cadre

Poste à pourvoir : octobre 2024

Salaire indicatif brut annuel..... **A définir selon profil** de 24 250 € à 26 400 €

Durée hebdomadaire de travail 39 heures hebdo + 24 RTT

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation directement à :

Jean-Louis GUICHARD – Directeur Technique et Opérationnel

recrutement@icar-cm2t.com