

Stand N°26

OFFRE N°12

Assistant technico-administratif H/F

Intitulé : Assistant technico-administratif H/F

Type de contrat : CDI

Durée hebdomadaire : Temps plein.

Expérience : minimum 2 à 3 ans dans une fonction similaire

Formation nécessaire : Bac +2/3 ou comparable par expérience
Connaissance de SAP (PM/MM), d'Autocad

Missions :

Menway Emploi, acteur majeur du travail temporaire et du recrutement, recherche pour l'un de ses clients, spécialisé dans le traitement et le recyclage des résidus chlorés de production.

L'assistant technico-administratif gère en toute autonomie la documentation technique, la met à jour et assure sa mise à disposition pour tous les utilisateurs. Il organise, coordonne et réalise les activités quotidiennes de gestion du magasin afin que les ressources nécessaires soient toujours disponibles, en temps et en heure, pour les clients internes et externes.