

Assistant(e) Administratif(-ve) Polyvalent(e)

L'entreprise

ENDOCONTROL, PME innovante, conçoit, fabrique et commercialise à l'international des dispositifs médicaux pour l'assistance robotique à la chirurgie minimalement invasive. ENDOCONTROL est présente sur les marchés européens, nord-américains, asiatiques et au moyen-orient.

Dans le cadre d'une absence pour congés maternité, nous recrutons un(e) Assistant(e) Administratif(-ve) Polyvalent(e) en CDD.

Poste

Votre mission comportera plusieurs thématiques :

- Administration des ventes : Traiter les commandes des clients, établissement des documents de transport et documents douaniers, gestion de l'expédition, édition de la facturation, suivi des règlements
- Assistance Commercial : Etablissement des offres et contrats (à partir de modèles), saisie CRM
- Comptabilité (sous la responsabilité du responsable administratif et financier) saisie des règlements fournisseurs
- RH : gestion des nouveaux entrants & des sorties, transmission des éléments variables de paie à l'expert-comptable,
- Admin générale : tri courrier, accueil téléphonique, commande fourniture, interface avec les prestataires

A ce titre vous serez en contact permanent avec tous les services de l'entreprise et plus particulièrement le service commercial et la production. Vous serez sous la responsabilité directe de la direction.

Profil

Vous justifiez d'une expérience réussie de deux ans minimum sur des missions similaires, en tant qu'Assistant(e) de service polyvalent(e) dans un contexte international. Vous êtes polyvalent(e), dynamique, persévérant(e), proactif(ve), rigoureux(se), doté(e) d'un bon sens des relations humaines. Vous êtes attiré(e)s par l'environnement dynamique et en constante évolution d'une PME innovante.

Compétences

Maitrise parfaite de l'anglais professionnel écrit et oral exigée (CEFR Niveau C1)

Lieu : La Tronche (Grenoble)

Type de Contrat : CDD 6 mois à partir du 28/10/2019 avec probable prolongation jusque septembre 2020

Salaire : Selon expérience

Statut : ETAM (Syntec)

Contact : recrut@endocontrol-medical.com

