

OFFRE D'EMPLOI - CDD

Assistant administratif production H/F



Référence : AAPR2024

Technisem, entité du Groupe Novalliance, est une entreprise spécialisée dans les semences potagères adaptées aux zones tropicales.

Dans le cadre d'un remplacement de congé maternité, nous recrutons un Assistant Administratif Production H/F.

Vos missions :

Au sein de l'équipe dynamique et accueillante composée de 9 personnes et après une période de formation, vous aurez en charge les missions suivantes :

- Appuyer administrativement à la gestion des contrats de production et des factures dans notre système d'information
- Assister à la gestion des flux de semences
- Accompagner l'équipe production pour l'entrée et la gestion de bases de données techniques

En fonction de votre adaptation et efficacité, d'autres missions pourront être ajoutées.



Zoom sur Technisem :

- Production et distribution de semences potagères adaptées aux zones tropicales
- Innovation végétale depuis plus de 35 ans
- Ambition internationale
- Respect des autres
- Accompagnement des producteurs

C'est dans la boîte !

- Tickets restaurant
- Mutuelle famille 100% prise en charge
- Prévoyance
- Prime de transport
- Intéressement
- PEE
- CE externalisé
- ...



Près de 90 collaborateurs
impatients de vous
rencontrer !

Les compétences requises :

- Très à l'aise avec Excel
- Sens aigu du détail et de la rigueur
- Bonne organisation
- Facilités d'adaptation
- Bases en anglais seraient appréciées

Profil recherché :

- Bac+2 Assistant(e) manager ou Gestion de la PME
- Des connaissances du secteur de l'horticulture ou de la semence est un plus

- CDD de 8 mois (Janvier à août 2025)
- Lieu : Longué-Jumelles (49) – Entre Angers et Saumur
- Rémunération : selon profil + nombreux avantages
- Envoyer CV + Lettre de motivation à l'adresse