

Chargé d'accueil et de support administratif Anglais courant

Description de l'environnement :

Créé en 2007 et constitué de près de 80 personnes, ALPhANOV est le centre technologique du pôle de compétitivité « Route des Lasers ». ALPhANOV réalise des développements techniques de haut niveau pour générer des solutions, produits ou systèmes innovants dans les domaines de l'optique et des lasers à destination de marchés variés (aéronautique, médical, luxe, défense...).

Situé dans les locaux du nouveau bâtiment « Institut d'Optique d'Aquitaine » à Talence, ALPhANOV participe à la dynamique actuelle, en Aquitaine, dans le domaine des lasers et de l'optique.

Poste et missions :

Sous la supervision de la Responsable Achats & Logistique, vous assurerez en particulier :

- ACCUEIL ET LE STANDARD TELEPHONIQUE : (environ 25% de l'activité)

Accueillir les visiteurs

Recevoir les appels téléphoniques et les orienter

Langues de travail : français et anglais.

- GESTION ADMINISTRATIVE : (environ 25% de l'activité)

Mettre en signature les documents de Direction

Gérer les notes de frais

Gérer la boîte mail d'ALPhANOV

Assurer le bon état de fonctionnement général des services supports

- SUIVI DES ENVOIS/RECEPTIONS DE COLIS : (environ 50% de l'activité)

Gérer les envois et réceptions de colis, palettes, courriers.

Gérer les bons de réception marchandises

Gérer les approvisionnements d'emballages et de fournitures de bureau

Dans la dynamique de structuration d'ALPhANOV, il est envisagé de faire évoluer ce poste vers une dimension « Logistique et support Achats » forte.



Profil :

Les qualités attendues pour ce poste sont :

- sens de l'initiative et grande autonomie
- capacité à gérer les priorités et sens de l'organisation
- sens de l'accueil, du relationnel et totale confidentialité
- agilité avec Excel et Outlook

Compétences linguistiques : anglais courant indispensable.

Modalités :

CDI

Prise de poste immédiate

Salaire brut annuel de 19 200 € à 21 600 € selon profil

Tickets restaurants, mutuelle et RTT

Vous souhaitez nous rejoindre ?

Merci de nous transmettre votre CV ainsi qu'une lettre de motivation et d'éventuelles références par mail à l'adresse suivante :

recrutement.alphanov@alphanov.com

