



ASSISTANT(E) DIRECTION DES SERVICES (H/F)

Voreppe

CDD alternance - à pourvoir en septembre

Leader mondial du transport par câbles, POMA, présent sur les cinq continents depuis plus de 80 ans, compte aujourd'hui près de 1525 collaborateurs dont les deux tiers sont employés en France. Le Groupe a réalisé à ce jour, plus de 8 000 installations dans plus de 90 pays, grâce à un esprit novateur et un Savoir-Faire reconnu lui permettant de s'affirmer sur le marché mondial.

Nous recherchons actuellement, un(e) **Assistant(e) Direction des Services (H/F)** en CDD, poste basé à **Voreppe (38)**.

Rattaché(e) à la Direction des Services, votre mission consistera à participer à la gestion courante de l'administration de la Direction de Service.

VOS RESPONSABILITÉS

- *Ouvrir et suivre des dossiers d'affaires*
- *Assister les opérationnels pour établir des contrats et commandes d'achats de prestations études et chantiers. Suivre des factures prestataires*
- *Gérer des dossiers des prestataires (suivre des homologations, vérifier la validité des documents)*
- *Assister certains salariés pour la gestion administrative des documents techniques*
- *Gérer la sous-traitance des traductions des documents liés à l'activité des opérationnels*
- *Assurer le classement et l'archivage des documents liés à l'activité*
- *Saisir les heures de certains salarié dans l'ERP*
- *Gérer l'organisation administrative des permanences et astreintes*
- *Gérer le courrier interne et externe ainsi que les retours de ligne*
- *Organiser les voyages professionnels du service*

VOTRE PROFIL

Titulaire d'un diplôme niveau Bac, vous souhaitez réaliser un BTS gestion de la PME en alternance.

Vous avez à l'aise avec les outils de bureautique et collaboratif. Vous avez, idéalement, des connaissances sur le logiciel SAP.

Vous avez le sens du contact et faite preuve de diplomatie. Vous faites preuve d'autonomie et de rigueur dans le travail que vous réalisez. Vous appréciez le travail en équipe.

La maîtrise de l'anglais et/ou de l'espagnol serait un plus.

Dans le cadre de son engagement RSE, POMA cultive une politique en faveur de l'égalité professionnelle, de l'emploi des travailleurs handicapés et de la diversité.

CONTACT

N'hésitez pas à envoyer votre candidature CV + LM à : candidatures@poma.net