



Fondée autour d'un groupe d'experts issus de
l'industrie pharmaceutique,
AKTEHOM accompagne les laboratoires
dans le cadre de leurs évolutions techniques, scientifiques
réglementaire et humaines

ASSISTANTE DE GESTION PME

Date de parution : 03 juin 2009

Vous assistez les différents responsables fonctionnels (gestion, logistique, RH, production, commercial, qualité...) mais également les différents responsables de mission dans leur cadre de responsabilités. Il s'agit de prendre en charge l'assistanat de l'ensemble des activités relatives à la société :

- Accueil téléphonique
- Comptabilité
- Facturation
- Relation fournisseurs / clients
- Vérification des notes de frais
- Logistique
- Accueil des nouveaux embauchés (DUE, visites médicales, planning...)
- Mise en forme d'outils, supports commerciaux, documents techniques, ...

Vous participez activement aux différents projets de la société AKTEHOM (recrutement, locaux, outils, développement commercial...). Vos valeurs sont efficacité, simplicité, souplesse et réactivité. Vous avez le sens de l'engagement et l'envie de participer à notre challenge dans une ambiance conviviale.

Poste basé à Nanterre (92).

BAC+2/+4 (assistant, gestion PME PMI), vous avez une première expérience significative, vous maîtrisez les principaux outils informatiques (Excel, Power Point, Word, Ciel...)

La maîtrise de l'anglais est un atout supplémentaire.

CV et lettre de motivation à adresser à :
AKTEHOM

Christelle PETROSSI

3 avenue du Général Gallieni
92000 Nanterre

christelle.petrossi@aktehom.com

ss réf. AKT_ass2_WEB

Descriptif
de poste

Profil recherché

Informations
complémentaires