

Assistant polyvalent H/F

HELIANTIS GROUPE, est une entreprise familiale à taille humaine. HELIANTIS a pour principales activités l'expérimentation végétale et l'appui à la sélection.

Certifié HVE Niveau 3, HELIANTIS intègre une démarche environnementale de culture et d'entreprise.

Pour accompagner notre développement, nous recherchons un assistant polyvalent H/F pour son siège social à St Paul les Romans.

HELIANTIS GROUPE recherche...

Un assistant polyvalent H/F avec le poste est transversal.

Rattaché au comptable, vous assurez la tenue des affaires courantes de l'entreprise. Vos principales missions seront les suivantes :

- ✓ Assurer l'accueil téléphonique et physique
- ✓ Vente direct à la ferme
- ✓ Assurer la complétude et l'organisation des dossiers administratifs et techniques
- ✓ Assister la direction au quotidien
- ✓ Suivi social, fournisseurs, gestion des notes de frais

De plus, vous assurez des missions secondaires de façon saisonnières :

- ✓ Aide au service laboratoire semence
- ✓ Aide avec l'équipe recherche
- ✓ Logistique réception / expédition semences

PROFIL RECHERCHÉ

Vous êtes titulaire d'un bac +2 en gestion administrative et / ou vous avez une expérience significative dans une fonction similaire.

Vous possédez les compétences suivantes :

- ✓ Autonomie, rigueur, aptitude à travailler en équipe, disponibilité, réactivité
- ✓ Bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles.
- ✓ Maîtrise des logiciels de la Pack Office (Word, Excel...)

CONDITIONS PROPOSÉES

CDD de 35 heures forfait annuel 1607 heures en vue d'un CDI du lundi au vendredi
Salaire selon profil, Prime d'intéressement, Mutuelle

Vous cherchez un poste d'assistant, mais vous avez envie d'une activité variée. Vous aimez la diversité. Vous avez une attirance pour le terrain, le monde de la nature. Ce poste est pour vous !

POUR POSTULER :

Envoyer votre CV et lettre de motivation par mail

laetitia.mendez@heliantis-groupe.fr