

APPRENTISSAGE 2022

Apprenti Assistant administratif H/F



Leach International, Europe SA, France

LEACH INTERNATIONAL EUROPE est un des leaders mondiaux dans le domaine de la distribution électrique qui conçoit, développe, produit, et commercialise ses équipements pour l'industrie aéronautique, spatiale et ferroviaire sur les principaux marchés des 5 continents. Nous comptons plus de 500 collaborateurs répartis nos deux sites de Sarralbe (57) et Niort (79). Le développement humain est un des piliers de notre entreprise. Dans le cadre de sa politique RH, Leach International Europe pratique l'égalité de traitement entre les hommes et les femmes.

Description du poste :

Lieu : Deux-Sèvres, 79000 Niort, France

Durée du contrat : 2 ans

La Direction Achats recherche pour son site de Niort un(e) apprenti(e) pour intégrer son équipe.

Vos missions seront :

- Rédaction de commandes d'achats,
- Préparation de dossiers de consultation, analyse des paramètres d'achats, suivi
- Support aux acheteurs, et direction
- Collaboration avec les demandeurs internes et, en externe avec les fournisseurs

Savoir-être :

- Ponctualité
- Bon relationnel
- Professionnalisme
- Sérieux
- Polyvalent

Savoir-faire :

- Aptitude pour Excel (tableau, graphique) et les chiffres
- Bon niveau d'expression écrite et orale / maîtrise orthographe

Niveau souhaité : BAC souhaitant préparer un BTS SAM, NDRC, TC, MCO

Vous êtes intéressé et motivé pour découvrir un environnement industriel à haute valeur ajoutée ?

N'hésitez pas à envoyer votre candidature à l'adresse mail suivante :

amandine.bacle@leachint.com

LEACH INTERNATIONAL EUROPE S.A.S.

Siège social et Usine : 2, Rue Goethe • CS 50004 • F-57430 SARRALBE • Tél. : +33 (0)3 87 97 98 97

Usine de Niort : 14, Rue Sainte Claire Deville • Z.I. de Saint Liguair • F-79000 NIORT • Tél. : +33 (0)5 49 79 08 44

S.A.S. au capital de 1 520 000 € - RCS Sarreguemines - SIREN : 552 107 955 - Code APE 2712Z