

ASSISTANT ADMINISTRATIF USINE (H/F)

FMS INCLUSIVE INTERIM, Entreprise Adaptée de Travail Temporaire, recherche pour son client, grande coopérative agricole et agroalimentaire :

Des Assistants Administratifs d'Usine (H/F)

✓ Vos missions :

- Effectuer les relevés des poids des camions à plein et à vide
- Gérer l'accueil des chauffeurs selon les variétés
- Saisir l'ensemble des informations sur le logiciel SAP

👤 Profil recherché :

- Niveau Bac
- Une première expérience sur un poste administratif serait un plus
- Connaissance du logiciel SAP
- Savoir-être : Sérieux(se), organisé(e), rigoureux(se) et attentif(ve)

📌 Informations complémentaires :

- Localisation : LESCAR 64230
- Horaires : 35h/semaine du lundi au dimanche (2-3 jours de repos dans la semaine)
- Rythmes possibles : 5h-13h / 13h-21h / 6h-14h / 14h-22h
- Contrat / durée : Mission d'intérim de 6-7 semaines
- Démarrage : fin août - début septembre
- Taux horaire brut : 11.88€/h + Prime panier / jour travaillé + prime de poste / jour travaillé
- Formation : 2 jours (accueil/sécurité/poste) en journée seront obligatoires avant le démarrage

📍 Environnement de travail :

- Service réception de l'usine
- Position alternée assis/debout

Offre d'emploi en Entreprise Adaptée de Travail Temporaire réservée aux bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi toutes catégories (RQTH / OETH)

Envoyer vos candidatures : fms2i64@fms-2i.com