



ASSISTANT PROJETS (H/F)

POSTE

Contrat : CDI | **Lieu de travail :** Gravigny (27) | **Horaires :** journée – 35h semaine | **Rémunération :** Selon profil

Nous recherchons une personne polyvalente et organisée afin d'assister au quotidien le service projets.

STRUCTURE

PACOSPHARM, entreprise d'ingénierie basée dans l'Eure, conçoit et fabrique des lignes de packaging innovantes pour les secteurs pharmaceutique et cosmétique. Depuis plus de 15 ans, nous développons des machines standards et sur mesure – encartonneuses, encaisseuses, palettiseurs robotisés, etc. – et accompagnons nos clients de l'étude à la mise en service, en France et à l'international.

MISSIONS

- Accueil clients :
 - Accueil et orientation des interlocuteurs via le standard téléphonique
- Organisation interne :
 - Préparation des ordres de missions pour les déplacements
 - Vérification de la véracité du pointage des salariés
- Aide et accompagnement du responsable projets dans les tâches quotidiennes :
 - Rédaction de documentation lié à la gestion de projets
 - Organisation des visites clients
 - Suivi du planning projets
 - Gestion d'appels et de mails clients
 - Participation à des réunions projets
 - Gestion des listings de tâches
 - Préparation des nomenclatures d'affaires et tâches planning
 - Lancement en facturation
 - Mise en place et suivi des indicateurs projets

COMPÉTENCES ET PROFIL RECHERCHÉ

- 2 ans d'expérience minimum
- Maîtrise parfaite du français écrit et oral
- Aisance en anglais à l'écrit et à l'oral
- Maîtrise du Pack Office
- Être à l'écoute
- Bon sens et savoir-être
- Travail en équipe

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- Une entreprise à taille humaine, innovante et en pleine croissance.
- Un environnement technique stimulant au service de secteurs exigeants.
- Des équipes passionnées et engagées.