

Depuis 2007, Asyрил développe et commercialise sa famille de systèmes d'alimentation flexibles innovants "Asycube" pour l'automatisation. Nos produits sont des composants clés pour la Smart Factory du futur dans le contexte de l'industrie 4.0. Notre technologie de pointe révolutionne l'industrie de l'alimentation de composants et est très demandée sur divers marchés nationaux et internationaux.

En savoir plus : www.asyрил.com

Afin d'assurer le remplacement d'un congé de maternité et pour renforcer notre département Opérations, nous recherchons un.e

Assistant.e administratif.ve Achat

CDD de 7 mois à 100 %

En collaboration avec l'équipe opérationnelle, vous aurez la mission d'assurer l'exécution des tâches administratives quotidiennes notamment en lien avec les achats, les livraisons et les flux logistiques.

Vos responsabilités :

- Introduire les commandes clients dans l'ERP et établir les confirmations de commande
- Créer et gérer les ordres de fabrication
- Réaliser les appels d'offres et les commandes fournisseurs
- Assurer le suivi des commandes et les relances
- Organiser les envois de matériel et établir les documents d'expéditions

Votre profil :

- CFC d'employé.e de commerce ou équivalent
- Expérience réussie dans une fonction similaire, un plus
- Maîtrise de MS Office, idéalement connaissance d'un ERP
- Personnalité dynamique et capable de mener en parallèle plusieurs tâches
- De langue maternelle française
- Bonnes connaissances de l'anglais, l'allemand étant un plus

Nous offrons une activité stimulante et variée, au sein d'une équipe dynamique, multiculturelle, dans un cadre de travail moderne et chaleureux. Asyрил a son siège social au parc technologique "Le Vivier", qui abrite plusieurs sociétés de haute technologie.

Entrée en fonction : 1^{er} février 2023 ou à convenir

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, nous vous invitons à adresser votre dossier de candidature complet (lettre de motivation, CV, diplômes, certificats de travail, prétentions salariales) via le formulaire accessible ci-après : <https://nivalis-group-flexperso.ch/cv/?cid=nivalis-group&showid=105>

Asyрил SA, Théa Métayer, Ressources Humaines

