

ASSISTANT ADMINISTRATIF DE LABORATOIRE F/H

Validité de l'offre : 20/04/2024

ITERG participe au développement des industries des corps gras et produits apparentés : graisses, huiles végétales et coproduits des huiles, protéines végétales et composés mineurs dérivés de ces produits, en apportant aux entreprises des compétences et des infrastructures de production, de recherche et d'expertise.

ITERG contribue à la création de valeur et à la compétitivité du tissu industriel, de l'amont à l'aval.

Notre Département Analyse & Expertise possède une expertise reconnue en matière de caractérisation fine des corps gras et contrôles de pureté, de recherche de contaminants, d'évaluation de l'altération et d'analyse sensorielle (jury expert huiles).

Profil du poste :

Au sein du Département Analyse & Expertise, il s'agira de :

- Réaliser les rapports d'analyse
- Réceptionner et enregistrer les échantillons conformément aux demandes des clients dans le système informatique d'exploitation (LIMS) du laboratoire en s'assurant de la conformité de la demande clients,
- Prélever, si nécessaire, les analyses prioritaires dans des contenants spécifiques,
- Ranger et optimiser le stockage des échantillons,
- Gérer la sous-traitance des analyses spécifiques (expéditions et suivi des résultats),
- Répondre aux demandes d'information des clients,
- Gérer administrativement les dossiers en lien avec les analyses et les clients du laboratoire,

Profil recherché – Compétences requises :

De formation niveau Bac/Bac Pro minimum (STL ou autre), vous bénéficiez d'une première expérience dans l'assistantat, de préférence en laboratoire d'analyses. Pour ce poste il faudra :

- Maîtriser les outils informatiques bureautique,
- Savoir rédiger des documents, maîtriser l'orthographe et la syntaxe,
- Savoir utiliser les modes de communication électroniques,
- Comprendre et lire en anglais,
- Maîtriser les tâches multiples de manière quotidienne,
- Avoir le sens de l'organisation,
- Faire preuve d'une certaine aisance relationnelle.

Nature du contrat : CDD 12 mois évolutif en CDI

Début du contrat : Dès que possible

Lieu de travail : France-Gironde-Canéjan (33)

Conditions de travail & de rémunération - Avantages :

- Statut : Non cadre
- Coefficient CCNIC à partir de 205, avenant II groupe IV selon niveau et expérience
- Rémunération mensuelle brute à partir de 1 820 € selon profil et expérience
- Gratification annuelle équivalente à un 13ème mois
- Durée hebdomadaire de travail : 35 heures (avec ARTT)
- Horaires flexibles du lundi au vendredi
- Titres repas financés à 60% par l'employeur
- Protection santé obligatoire financée à 70 % par l'employeur, couverture prévoyance financée à 100 % par l'employeur
- Comité Social Economique, Accord d'intéressement

Merci d'adresser votre lettre motivation et votre CV à recrutement@iterg.com

Notre parcours de recrutement en 3 étapes si votre candidature retient notre attention : entretien téléphonique, dossier de candidature (si poursuite), et entretien physique.