



## ASSISTANT(e) DIRECTEUR USINE H/F

### Nouvelle-aquitaine

*CPC conçoit, fabrique et livre des poutres de pont et de passerelles en béton armé, béton précontraints et Bfup depuis 1972 sur tout le territoire français avec une petite activité export.*

*Elle exploite des techniques qu'elle a brevetées, basée sur Brive nous sommes à la recherche d'un(e) :*

### ASSISTANT(e) DIRECTEUR USINE H/F

#### **Votre mission :**

En tant qu'assistante directeur usine, vous assistez le Directeur de l'usine sur les missions ACHATS, gestion/commande des transports exceptionnels, gestion documentaire de la qualité.

- comptabilité clients et fournisseurs,
- administration du personnel (préparation des informations préalables à la paie, planning, ...),
- approvisionnement (contacts avec les fournisseurs pour besoins ou litiges),
- gestion administrative de la production (tenue de tableaux de bord, planning, ...),
- diverses tâches d'assistantat.

#### **Votre Profil :**

De formation Bac pro, spécialité BTP ou Achats, vous justifiez d'une expérience réussie de 2 ans minimum dans un contexte industriel.

Vous êtes attentif aux aspects coûts, apte à la négociation économique.

Vous devez avoir de solides notions en négociation.

#### **Conditions d'emploi :**

Contrat : CDI  
Poste basé sur Brive (19)  
Rémunération : 2200 à 2650euros /mois  
Téléphone portable fourni

#### **Référence**

13082611461

#### **Date de publication**

26/08/13

#### **Entreprise**

Cpc

#### **Région**

Nouvelle-aquitaine

#### **Ville**

#### **Secteur**

Administration Et Juridique

#### **Type de contrat**

- Temps plein
- CDI