



## UN(E) ASSISTANT(E) ACCUEIL ET SERVICE ACHATS Normandie

Notre société PKB (37 pers, CA 6,3 M€, 40 % export, en croissance) est spécialisée dans la conception, la fabrication et la commercialisation de machines mécaniques pour l'industrie de la cosmétique. Nos clients font partie des plus grandes marques mondiales et sont très exigeants. Nous recherchons

### UN(E) ASSISTANT(E) ACCUEIL ET SERVICE ACHATS

Rattaché(e) au Directeur des Achats, vous prenez en charge l'accueil de nos visiteurs et le standard téléphonique entrant (réception, mise en relation avec la personne demandée, prise de message).

Vous apportez une assistance polyvalente au Directeur des Achats et aux 2 Acheteurs (classement, mise en forme de documents, tableaux de bords, etc) et gérez les achats généraux de la société.

BAC, ANGLAIS, maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Internet), 4 à 8 ans d'expérience dans un poste d'Assistant(e) Bilingue Polyvalent(e) en industrie.

Vous avez des qualités d'organisation claire et précise, de l'aisance dans les contacts et au téléphone, le sens de l'accueil et de la confidentialité et savez répondre aux urgences.

Vous souhaitez vous investir au sein d'une équipe motivée, dynamique et très professionnelle.

Poste basé à Prey (8km d'Evreux - EURE- 90 Km de Paris).

Merci d'adresser votre candidature sous la référence btp/3370/ad au  
Cabinet Henri PHILIPPE  
2 bis rue Michelet, 92441 Issy-les-Moulineaux Cedex  
Email : [cabinethenriphilippe.com@pmebtp.com](mailto:cabinethenriphilippe.com@pmebtp.com)

### UN(E) ASSISTANT(E) ACCUEIL ET SERVICE ACHATS

#### Référence

5042817120

#### Date de publication

28/04/05

#### Entreprise

Pkb

#### Région

Normandie

#### Ville

#### Secteur

Bâtiment

#### Type de contrat

- Temps plein  
- CDI