

	Offre d'emploi	29/08/2024
	Assistant(e) Administratif(ve) (H/F)	1/1

Entreprise :

Fabricant français de dispositifs médicaux, Hemodia développe une large gamme de sets de soins à usage unique, de tubulures médicales et de dispositifs électro-médicaux.

Créée en 1985, la société compte aujourd'hui plus de 500 salariés répartis sur cinq sites en France et deux sites en Tunisie. Hemodia réalise plus de 48 millions d'euro de chiffre d'affaires, dont 8 M€ à l'export.

En pleine expansion, Hemodia recherche, pour l'accompagner dans son développement, un(e) **Assistant(e) Administratif(ve) (H/F)**.

Poste et missions :

Rattaché(e) au Responsable Planification et en lien étroit avec les différents services de l'entreprise (Commercial, Administration des ventes et Approvisionnements), vous êtes en charge des missions suivantes :

- Construire les plannings de production sur Excel
- Planifier la production d'un site tunisien et gérer les aléas des approvisionnements du client
- Lancer les ordres de fabrication sur deux sites de production
- Animer les réunions de planification hebdomadaires
- Arbitrer les urgences
- Suivre l'actualisation du planning prévisionnel et du programme de commandes saisies dans l'ERP, en liaison avec le service commercial et l'ADV
- Veiller à la pertinence des quantités de lancement, en regard des volumes de marché et des contraintes techniques des équipements de production
- Valider la disponibilité des composants avant les lancements en production

Profil :

Vous êtes titulaire d'un diplôme Bac + 2 dans les domaines de l'assistantat ou de la supply chain et avez une expérience de 2 ans minimum en industrie.

Vous maîtrisez Excel ainsi que les aspects suivants liés à votre fonction : Capacité d'analyse, gestion de production, capacité à animer un fonctionnement à travers plusieurs services, aisance relationnelle.

Vous êtes communicant(e), rigoureux(se) et organisé(e).

Lieu : Labège (31)

Type de contrat : CDI – temps complet

Prise de poste : ASAP

Répondre à : recrutement@hemodia.fr