

Nous recrutons un.e **ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE**

Vous souhaitez vous impliquer dans une Entreprise de vente et d'installation de matériel agricole
Alors lisez la suite et envoyez-nous votre CV et votre lettre de motivation

Créée en 1980, JEANNET-DÉBIT est une Société à taille Humaine de 35 personnes, spécialisée dans la vente, l'installation et la maintenance :

- D'équipement de traite robotisée ou conventionnelle,
 - De matériels et équipements agricoles
 - Du traitement de l'eau, pompage et irrigation
 - De caméra de surveillance

Notre force est Humaine et basée sur le choix et la fiabilité de nos fournisseurs

Notre expérience, notre passion et notre forte appartenance au monde agricole fait de JEANNET- DÉBIT une Entreprise reconnue et fiable

Notre parfaite connaissance de notre secteur et notre réactivité sont les clés de notre succès !

Nos valeurs : L'humain, l'engagement, le respect et l'apport de solutions
Accompagnés d'une ambiance positive !

Vous commencez à penser que vous pourriez avoir envie de nous rejoindre ?

une seule adresse : valentine.rey@jeannet-debit.fr

VOTRE MISSION : Secondier et travailler en mode projet avec votre Responsable Administrative

LES INCONTOURNABLES DU POSTE :

- Poste : CDI avec période d'essai
- Niveau étude et expériences : BAC +2 avec une 1^{ère} expérience dans la gestion administrative
- Ne pas aimer les tâches routinières
- Aimer travailler en mode projet, en équipe et être capable d'être force de proposition
- Avoir dans son ADN : La réactivité, la polyvalence et l'envie de toujours apprendre

Les missions récurrentes :

- Gestion des bordereaux de livraison
- Pointages des commandes, rapprochement des factures
- Gestion des commandes et règlements fournisseurs
- Réceptions téléphoniques des demandes clients
- Gestion des garanties fournisseurs

Les missions secondaires : Construire (avec sa Direction) et développer ses missions transversales

- Poste basé à Neulise
- Possibilité de temps partiel ou temps plein
- **Rémunération brute pour un temps plein (39 h/Hebdo) : 25 000 € pouvant aller jusqu'à 30 000 €**