



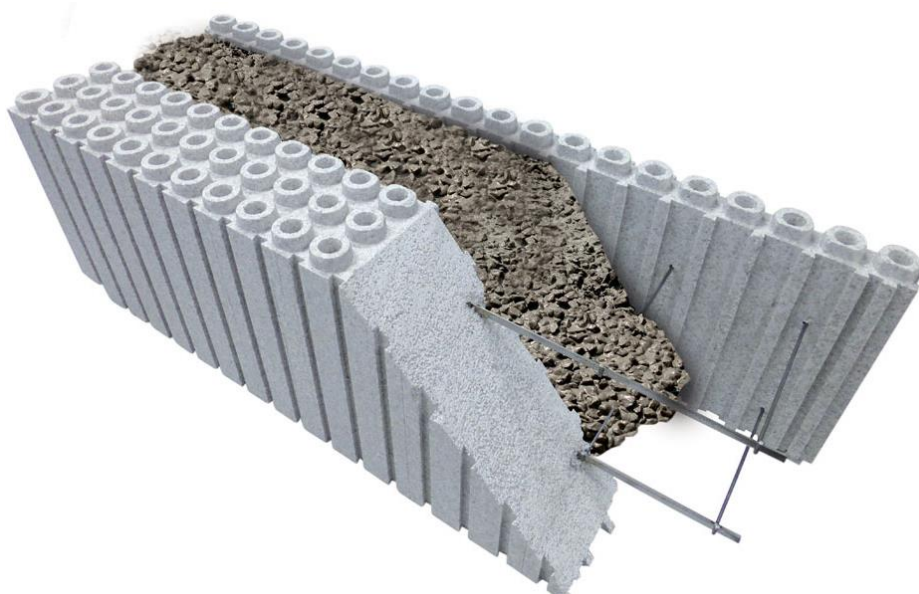
EUROMAC2 MAISONS HAUTES PERFORMANCES

EUROMAC 2, c'est le leader européen de fabrication de blocs à bancher utilisés dans la construction de maisons individuelles et de petits immeuble collectifs à hautes performances thermiques. C'est aussi, un ensemble de produits et services associés, déployés afin de garantir un parfait accompagnement de ses clients dans la réalisation de leurs projets immobiliers écoresponsables.

Dans le cadre du développement de notre Groupe nous recherchons actuellement **un/une Assistant(e) Logistique et Administration des Ventes**

Vous serez en charge de la réception, du traitement administratif et du transfert aux différents services compétents des commandes signées par notre force de vente. Vous serez garant du bon traitement des demandes émises par le client, de l'optimisation du traitement des commandes de la fabrication à la livraison.

Vous êtes sociable, avez de la rigueur, êtes capable de travailler en toute autonomie en faisant preuve d'initiative. Vous aimez le travail d'équipe et le contact humain, en français comme en allemand. Juniors, alternants et apprenants acceptés, dès lors que le rythme d'apprentissage s'adapte aux besoins du service. Une formation initiale en comptabilité est un plus.



Avantages et Rémunération :

- CDI à temps plein
- Rémunération selon profil et expérience.
- Poste disponible à Folschviller

Candidature à envoyer par email :
recrutement@euromac2.com

