

Appel à candidature

SECRÉTAIRE TECHNIQUE F/H

INOVALYS Direction de la Relations Clients

Service Gestion de la commande - site de Nantes

Vous souhaitez intégrer un laboratoire public dynamique et engagé, intervenant dans les domaines de la Santé animale, de l'Environnement, et de l'Alimentation au service des populations et des acteurs professionnels des Pays de la Loire, du Centre Val de Loire et du Morbihan.

Rejoignez Inovalys !

Ses missions de service public vont du contrôle de la qualité de l'eau potable, des eaux de baignades et de l'environnement, au suivi des rejets industriels, au diagnostic et à la prévention des maladies animales ainsi qu'à la surveillance de la qualité chimique et biologique des aliments. Fort de 530 collaborateurs répartis sur Angers, Le Mans, Nantes, Tours, Vannes et Lorient, agréé par l'Etat et accrédité Cofrac pour ses activités, Inovalys est intervenu dans la gestion de nombreuses crises sanitaires ces dernières années.*

Description du poste

Notre laboratoire recherche un(e) secrétaire technique pour son site de Nantes.

Missions :

Vous assurez le secrétariat technique : prise en charge la demande du client, enregistrement sur le système informatique et identification des échantillons, participation au suivi des contrats « clients » : mise à jour et enregistrement des courriers/courriels dans la CRM.

Vous assurez également l'accueil des clients, la gestion des communications téléphoniques du site et la réception et l'acceptation des échantillons et des colis.

Conditions et Temps de travail :

35 H – poste à 100% -
CDD 3 mois renouvelable
Poste à pouvoir dès que possible

Catégorie :

C – Grade : Adjoint administratif -

Exigences particulières :

De formation minimum BEP secrétariat (niveau BAC fortement souhaité)
Rigueur, autonomie, capacité d'adaptation aux progiciels métiers, avoir le goût du travail en équipe, se montrer respectueux des usages de discrétion et de confidentialité.
Idéalement vous connaissez l'activité des laboratoires d'analyses

Date limite de dépôt :

Lettre de motivation et CV à envoyer par mail pour le 06/10/2023 à 12 H
dernier délai à : contact.RH@inovalys.fr

Personne à contacter :

Fabienne ROUXEL – Responsable Gestion de la commande – Tél 02.51.85.44.40
Karine GUEMENE – Responsable Ressources Humaines Tél : 02.51.85.44.01

*liste des sites et portées disponibles sur le site www.cofrac.fr