



ifm fabrique et commercialise des solutions d'automatisme, « du capteur à l'ERP » pour l'industrie. Présente dans 70 pays à travers le monde, et dans tous les secteurs d'activité industrielle, ifm est connue et reconnue pour la qualité de ses produits et de son service client. Forte de ses atouts de qualité et de proximité, ifm est en mesure de poursuivre ses ambitions en 2020, et s'inscrit pleinement dans l'industrie 4.0.

La filiale française (105 collaborateurs) propose un poste de :

## **H/F Assistant (e) de Direction Commerciale / Office Manager en CDD (Remplacement d'un congé maternité de 34 semaines)**

Rattaché(e) au Président de la filiale France, vos principales missions sont :

- Gérer des dossiers récurrents :
  - \* Gestion de la flotte automobile et assurance (contrats, avenants, infractions, sinistres...),
  - \* Eléments variables : salaires / primes, avantages en nature, opérations de motivation,
  - \* Gestion des achats / services généraux.
- Seconder les ingénieurs grands comptes dans le suivi des actions et des projets,
- Planifier les actions à mener à moyen et long terme,
- Organisation des événements internes et externes de la société (soirées internes, réunions, séminaires, team building, etc.),
- Participation à l'alimentation de l'intranet et écrans dynamics,
- Co-participer au suivi budgétaire,
- Organisation/gestion des formations internes FDV,
- Recrutement : Rédaction des annonces et mise en ligne, pré sélection des CV, organisation des entretiens, préparation des dossiers d'embauche et intégration de la FDV.

### **Et maintenant, parlons de vous !**

De formation supérieure (bac+2 minimum) en Assistanat de Direction ou Gestion Administrative et Commerciale des Organisations, vous avez une expérience d'au moins 3 années en assistant (e) de Direction ou Office Manager.

L'anglais serait un plus !

Pour ce poste, vous devez être polyvalent(e), organisé(e), efficace, concentré(e) et doté(e) d'un excellent relationnel. Vous gérez de multiples tâches, il est donc impératif de savoir gérer les priorités. Votre fonction vous conduit à être sollicité(e) par votre supérieur hiérarchique, les collaborateurs, les partenaires et les fournisseurs : excellente présentation, discrétion, professionnalisme et disponibilité sont des qualités majeures.



Ce poste, basé à Noisy le Grand (93), est à pourvoir en CDD dès que possible pour remplacement d'un congé maternité. Statut cadre, salaire selon votre expérience, primes d'intéressement, participation, mutuelle, CSE, RIE.

### **Pourquoi postuler ?**

Rejoindre ifm c'est rejoindre les 7 000 collaborateurs à travers le monde, qui participent à promouvoir l'image d'ifm « Close to you ». Proche de ses clients et proche de ses collaborateurs, ifm est engagée dans une démarche RSE et vous apportera un cadre de travail convivial et valorisant.

#### COVID-19 :

Les dispositions sanitaires sont au cœur de nos préoccupations pour notre équipe, nous avons installé du gel hydroalcoolique dans les locaux et fournissons des masques.

*Notre politique de recrutement est engagée en faveur de l'intégration des travailleurs en situation d'handicap.*

Si votre profil professionnel et personnel correspond à notre description, merci d'envoyer votre CV + lettre de motivation à : [diana.jannotta@ifm.com](mailto:diana.jannotta@ifm.com); [blandine.durand@ifm.com](mailto:blandine.durand@ifm.com)