

ASSISTANT(E) DE LA DIRECTION TECHNIQUE – H/F

Leader européen dans le domaine des lubrifiants synthétiques de hautes performances pour l'aéronautique, notre société recherche un(e) assistant(e) de la Direction Technique.

MISSION

L'assistant(e) devra assurer les missions suivantes :

1. Assistance technique

- Auprès du Support Client (questions simples),
- Auprès du service Programme (questions simples),
- Suivi des DSAV et des analyses du laboratoire à destination des clients ou prospects.

2. Gestion des homologations produits

- Préparation des dossiers d'homologation,
- Planning des ré-homologations,

3. Présentation/ Marketing produits

- Contribuer à la présentation des évolutions des gammes produits,
- Contribuer à la présentation des applications et des produits,
- Contribuer à la présentation des nouvelles technologies,
- Rédaction et mises à jour des fiches techniques,
- Mise à jour des données techniques produits dans ERP et dans GED.

PROFIL

- Expérience dans un domaine technique (une expérience produits chimiques est un plus)
- Anglais courant indispensable
- Maîtrise du Pack Office
- Le poste requiert : très bonne communication, qualité de présentations, grande rigueur

Contrat : CDI à temps plein
Rémunération : Selon profil et expérience
Date : à pourvoir dès que possible
Lieu : Paris 8^{ème}

Merci d'envoyer votre candidature à Victorine YAPO AKO
victorine.yapoako@nyco-group.com