OFFRE D'EMPLOI

ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF TRAVAUX

NTD France répond aux demandes spécifiques d'une clientèle de professionnels, suivant les particularités environnementales et les besoins de production animale. NTD France c'est toute l'expertise d'un bureau d'études associée au savoir-faire de techniciens et d'équipes de terrain.

Présent dans le monde entier, NTD France s'impose comme le leader français du bâtiment avicole en charpente métallique, et est aussi présent sur les marchés bovins, ovins et caprins.

Pour accompagner la croissance de cette société nous recherchons une expertise au sein du service export.

Les missions principales sont liées à l'évolution du contexte international de montage :

- **Gestion des déplacements** dans le monde entier des équipes et du **suivi des documents de voyage** nécessaires
- **Saisie du prévisionnel et du réel** - planning chantier (de la date d'intervention à la dure prévue),
- affectation équipes, dépenses, ...
- **Achat de prestations :** hébergements, vols, transports, ...
- Gestion de l'**archivage documentaire**
- Création et mise à jour de **tableaux de suivi/reporting** en lien avec le montage
- Assister les conducteurs de travaux dans leur quotidien
- Suivi commercial administratif

Type d'emploi : **CDD - 6 mois**

Localisation : **100% en présentiel sur site - Mauvezin (32)**

Profil recherché :

- Notions en **anglais à l'oral**
- Maitrise des techniques de **négociation commerciale**
- Utilisation du pack Office



Déposez votre candidature auprès de Jennifer ANDUGAR - DRH

Rejoignez-nous vite en postulant à l'adresse suivante : jennifer@ntdfrance.com