

MOBILITÉ INTERNE LIDL FRANCE



Assistant(e) Administratif(ve) – Service Qualité (H/F)

Travailler chez Lidl, c'est bien plus qu'un job !

En rejoignant le **Service Qualité** du Siège, tu intègres le **pôle Fruits et Légumes** où ta mission principale est de gérer les tâches administratives de l'équipe, en véritable support des chargés de qualité.

Tes missions

Afin d'atteindre tes objectifs, tes missions quotidiennes sont :

- Mettre en place des demandes de prélèvements produits avec nos prestataires,
- Être l'interlocuteur privilégié des entrepôts et des laboratoires pour le suivi des prélèvements produits,
- Enregistrer quotidiennement des résultats d'analyse dans la base de données du pôle,
- Enregistrer et mettre à jour les chaînes d'approvisionnement fournisseur,
- Gérer la boîte mail commune,
- Gérer les factures,
- Réaliser les indicateurs de suivi et de performance du pôle,
- Participer aux tâches administratives liés au poste.

Tu es intéressé ?

Ton profil

Au-delà de tes expériences professionnelles, nous recherchons avant tout une personnalité.

- Tu es dynamique, rigoureux et motivé ?
- Tu es un bon communicant ?
- Tu as le sens des priorités et sais travailler en équipe ?

Si tu as répondu oui à ces questions, alors n'hésite pas à postuler.

Pour candidater au poste d'Assistant Administratif – Service Qualité, il te faudra :

- Avoir une formation de type Bac +2/3 en gestion administrative,
- Avoir une première expérience dans l'assistantat,
- Maîtriser les outils informatiques et en particulier Excel,
- La maîtrise de l'anglais ou de l'allemand est un plus.

Pense à informer ton N+1. Pour postuler, clique sur le lien suivant : <https://career5.successfactors.eu/sfcareer/jobreqcareerpvt?jobId=527168&company=lidlstiftuP2&st=F90884463D72E8863101851750AA4FC1A69A874E>

Ta candidature sera traitée dans les meilleurs délais et un mail sera envoyé à ton responsable afin de l'en informer.

Si le manager recruteur souhaite te rencontrer, tu seras convié à un entretien.

Pour toute question, n'hésite pas à contacter pers.recrut.cso@lidl.fr