



Assistance administrative du département Maintenance (ALTERNANCE 48236)

Dates souhaitées : du 2/09/2024 au 31/08/2026 **Durée :** 24 mois

Lieu : Plateforme TotalEnergies de Feyzin

MISSION PROPOSEE

Missions confiées

- Réalisation de demandes d'achats de matériels ou prestations SAP pour les équipes de maintenance de zone, suivi des AR commandes et relances.
- Digitalisation de la gestion des envois des constats d'anomalies aux fournisseurs défaillantes (CAF) en lien avec le contract-manager. Création de rapports automatiques et d'indicateurs.
- Achats matériels de bureau/papeterie et consommables du département.
- Recueil des besoins en EPI auprès du personnel du département, réservations, sorties magasin et distribution EPI
- Maintien à jour de la base de données fournisseurs pour intervention de crise, soutien logistique pour les chargés d'affaires (demandes de badges, accueils sécurité).
- Réalisation de tableaux, organigrammes, diverses tâches de bureautique et secrétariat. Saisie de DPS, élaboration de reportings.

Moyens et Outils

- Bureau et moyens informatiques, bureautiques, SAP, logiciels spécifiques.

Intérêts pour l'étudiant

- Apprentissage gestion administrative d'un département, Environnement technique d'une usine importante avec beaucoup de spécificités, Formation SAP.

PROFIL RECHERCHE

Niveau d'Etudes et Type de Formation ou spécialisation

BAC +2 assistance administrative

Compétences

Profil polyvalent, esprit méthodique et organisé ayant de l'appétence pour les sujets variés et la volonté de rendre service. Autonomie et rigueur. Bon relationnel. Gout pour les nouvelles technologies, digital, outils collaboratifs. Esprit d'amélioration continue.

Connaissances techniques

Word, Excel, Power, Point

Langues requises Anglais Lu, écrit.

Pour postuler <https://careers.totalenergies.com/fr>

Adresse postale : 2 place Jean Millier - Arche Nord Coupole/Regnault
92078 Paris La Défense Cedex - T. : +33 (0)1 47 44 45 46

TotalEnergies SE

Société Européenne au capital de 6 030 629 587,50 euros

Siège social : 2 place Jean Millier - La Défense 6 - 92400 Courbevoie - France — 542 051 180 RCS NANTERRE

