

**NOUS  
RECRUTONS**

## **COLLABORATEUR ADMINISTRATIF MULTILINGUE – SUPPORT LOGISTIQUE (H/F/X)**

### **Ce que nous attendons de vous ?**

Vous travaillez au sein du département administratif et logistique et serez en charge des missions suivantes :

- gestion des appels externes : réception, tri et transmission d'appels dans plusieurs langues ;
- support administratif divers : traitement du courrier entrant, rédaction de courriers, accueil des visiteurs, gestion d'agendas, des e-mails... ;
- encodage des commandes clients dans l'ERP ;
- collaboration avec les autres départements et sites ;
- tâches évolutives et variées selon les capacités et l'intérêt démontré.

### **Votre profil**

- Vous êtes détenteur d'un diplôme à orientation commerciale, administrative, logistique ou assimilé.
- Polyglotte : vous avez une parfaite maîtrise d'au moins 3 langues parmi le français, le néerlandais, l'allemand et l'anglais.
- Vous disposez d'une bonne capacité d'apprentissage et d'adaptation au fonctionnement de la société.
- Vous êtes dynamique et avez le sens des contacts humains.
- Vous maîtrisez les programmes informatiques les plus utilisés (Excel, Word, Outlook, PDF...).
- Vous êtes rigoureux, organisé, courtois et polyvalent.
- La connaissance de SAP est un atout.

### **Transmission - Diversité - Passion - Évolution**

Ce sont les 4 piliers qui régissent le quotidien de l'entreprise.

Ces valeurs vous parlent ? Alors, vous aussi, participez à l'expansion d'une entreprise familiale innovante et mondialement reconnue.

### **Pourquoi JOSKIN ?**

- Pour une ambiance familiale unique.
- Pour un travail qui vous permet un équilibre entre vie privée et vie professionnelle.
- Pour un travail varié accompagné d'événements ponctuels (journées portes ouvertes, salons et foires agricoles...).
- Pour rejoindre des équipes intergénérationnelles où règnent le partage et la transmission du savoir.
- Pour évoluer dans une entreprise familiale au sein de laquelle vous pourrez véritablement mettre en œuvre votre savoir et valoriser vos compétences.

### **COMMENT POSTULER ?**

- Sur place : présentez-vous chez JOSKIN s.a. (rue de Wergifosse, 39 - 4630 Soumagne | Tél. : 04 377 35 45).
- Par courrier : envoyez votre lettre de motivation et CV à JOSKIN s.a., à l'attention de Murielle Joskin - rue de Wergifosse, 39 - 4630 Soumagne.
- Par e-mail : envoyez votre candidature à Murielle Joskin (murielle.joskin@joskin.com).
- En ligne : scannez le code QR et postulez en ligne.

