

Editeur de logiciel technique et d'Ingénierie, NEXIO conçoit des logiciels d'automatisation d'essais en CEM (Compatibilité Electromagnétique) et offre une gamme de prestation de services dans le même domaine. Stratégie de niche, présence à l'export mais aussi à l'Innovation sont des atouts qui nous ont permis de devenir le partenaire des grands comptes de l'industrie automobile, aéronautique, spatiale, télécommunication : Un univers d'Ingénieurs et de Hautes Technologies.

Rejoindre NEXIO (+ de 40 p) c'est participer à la croissance d'une PME, à l'enrichissement de cet univers et à l'évolution de l'ensemble de ses compétences.

Pour renforcer l'équipe Administrative, NEXIO recrute **en Ile de France** :

### **UN(E) ASSISTANT(E) POLYVALENTE PME H/F en CDI**

Rattaché(e) à la Responsable Administration-RH basée au siège (Toulouse), vous prenez en charge les missions suivantes **pour l'agence de Sèvres (92)** :

- le suivi administratif d'une agence (accueil, courrier, communication interne,...).
- la gestion du poste client (facturation, reporting au siège,...).
- les activités de sourcing, gestion CV-thèque et support au recrutement.

**Profil recherché** : Diplômé(e) ou niveau Bac+2 (BTS, IUT GEA...), vous justifiez au minimum de 2 ans d'expérience en gestion/administration d'une PME dans un univers technique (idéalement du secteur de l'informatique et/ou électronique).

**Compétences/Aptitudes requises** : Organisation, rigueur et méthode. Polyvalence. Esprit PME/équipe. Sens de la confidentialité et du service. Connaissances administratives en environnement PME-PMI. Maîtrise des outils Bureautique (Word, Excel, Outlook).

Les + : pratique du sourcing, anglais, connaissance du logiciel de gestion d'affaires Genesys.

Poste à pourvoir : **le plus rapidement possible**

Lieu de travail : Sèvres (92)

Horaires : 35h00

Rémunération : selon profil/expérience

Pour ce poste à pourvoir de manière **urgente**, merci d'envoyer votre candidature avec la référence : offre IDF- AP – CDI 2012-01 par mail (CV + lettre de motivation) à [recrut@nexio.fr](mailto:recrut@nexio.fr)