



ASSISTANT CHARGE D'AFFAIRES ALTERNANCE H/F

Vos missions

Vous serez en charge d'assister les chargés d'affaires dans leur missions au quotidien. Vous serez amené à :

- Participer aux appels d'offres en établissant les devis.
- Participer à l'élaboration d'un dossier de fabrication.
- Planifier les différentes phases du projet en adéquation avec le planning demandé.
- Communiquer les différentes informations au service pour lancer le projet (achats, production, qualité projets...).
- Garantir la compréhension du dossier auprès des différents services.
- Suivre la conception du projet (besoin client, spécification fonctionnelle, livrable, critères de réception...)
- Suivre quotidiennement les réalisations, contrôler la conformité, et le respect du planning.
- Etablir un reporting régulier au client.

Profil recherché

- De formation DUT ou BTS technique
- Diplôme à valider Bac + 3 ou Bac + 5

Pour postuler : recrutement@gonzales.fr