



**MERCATOR
OCEAN**
INTERNATIONAL

Assistant(e) de gestion Voyages et services généraux F/H

CDI - Temps plein

Comment postuler :

Envoyez votre lettre de motivation et un CV détaillé avec la référence suivante 2022-07/SG/AGVSG à recruitment@mercator-ocean.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 29/08/2022

Date de publication : 07/2022

A propos du poste :

Au sein du Secrétariat Général, vous prenez en charge l'ensemble des aspects logistiques au travail (déplacements professionnels, services généraux) afin d'optimiser la qualité de vie au travail, et vous garantissez le traitement administratif et réglementaire de l'ensemble de ces aspects.

Vous intervenez dans un monde d'expertise technique et scientifique, et côtoyez des profils professionnels différents dans un contexte multinational.

Dans ce contexte, vous serez plus particulièrement en charge de :

- Garantir l'organisation des voyages professionnels, en tant qu'interlocuteur.rice interne de référence
 - Veiller à satisfaire l'ensemble des aspects règlementaires (règles sanitaires, de sécurité, formalités d'entrée sur le territoire) et liés à la politique interne,
 - Gérer et superviser tous les arrangements de voyage (aérien, ferroviaire, hébergement, ...) avec les agences de voyages et fournisseurs
 - Fournir des conseils/recommandations aux collaborateurs tout au long du processus et s'assurer des bonnes conditions de travail en cas d'aléas.
 - Concevoir et mettre en place des indicateurs de suivi, en vue d'améliorer la performance du processus (impact environnemental, coûts, etc.),
- Traiter les notes de frais sur le SIRH, assurer la traçabilité des justificatifs, et contrôler le respect des imputations analytiques et comptables,
- Gérer les services généraux
 - Prendre en charge la gestion du courrier postal dans la société, en entrée pour assurer une diffusion rapide aux intéressés,
 - Assurer l'accueil physique et téléphonique et contribuer dans l'ensemble de ces relations avec l'extérieur à la bonne image de la société.
 - Assurer le bon déroulement des interventions des moyens généraux dans les locaux de la société et assurer la logistique,
 - S'assurer des bonnes conditions de travail en gérant les achats de fournitures liés à l'aménagement des locaux et des postes de travail, en veillant à inclure les parties prenantes adéquates.

Au-delà de ces missions, vous aurez l'occasion d'apporter votre support sur d'autres sujets selon l'actualité du pôle logistique et du secrétariat général.

Les atouts pour réussir :

Nous recherchons des candidat.e.s avec une bonne capacité d'analyse des priorités et de gestion des délais. Votre esprit d'initiative, votre constance, votre attitude bienveillante et votre bon sens du relationnel seront des atouts pour la réalisation de vos missions et faire vivre les procédures au sein de l'entreprise.

Vos compétences contribueront au bon fonctionnement de l'entreprise.

La pratique de l'anglais est indispensable (B2 minimum).

Vous êtes titulaire d'un Bac +2 BTS assistant de Gestion, DUT GEA ou équivalent, avec deux ans d'expérience minimum.

Qui sommes-nous ?

Mercator Ocean International développe des activités d'océanographie opérationnelle depuis près de 25 ans, dans le cadre de sa mission d'intérêt général de préservation de l'océan.

De nombreux défis scientifiques et sociétaux doivent être relevés afin de garantir un océan durable, qu'ils concernent l'environnement, la biodiversité, le changement climatique, l'économie bleue ou l'éducation. Pour relever ces défis, Mercator Ocean conçoit, développe, opère et maintient à l'état de l'art scientifique des systèmes numériques capables de décrire, d'analyser et de prévoir l'état de l'océan en 3D, en continu et en temps réel. Les informations scientifiques sont ensuite traduites pour être accessibles à tous, qu'il s'agisse de services publics ou commerciaux, de décideurs politiques, d'industriels, d'associations, d'ONG, d'enseignants ou de citoyens. Mercator Océan International allie ainsi au quotidien excellence scientifique et engagement social.

En tant que société à but non lucratif sous gouvernance multinationale (ES, FR, GB, IT, NO), nous travaillons dans un climat de confiance avec nos dix partenaires actionnaires, tous acteurs clés du développement de l'océanographie européenne.

MERCATOR OCEAN

INTERNATIONAL
2 avenue de l'aérodrome de Montaudran, 31400 Toulouse, FRANCE
Tél : +33 5 61 39 38 02
Société civile de droit français au capital de
2 000 000 € - 522 911 577 RCS Toulouse - SIRET 522 911 577 00024

mercator-ocean.eu