



## Offre de stage Assistant (e) administratif - service achats

Approvisionner en eau et gérer l'assainissement de 100 000 abonnés et de plus de 300 000 usagers, telle est la mission de la Société Publique Locale Eau du Ponant. Chaque jour, nos équipes (plus de 200 salariés) gèrent en proximité l'ensemble du cycle de l'eau sur un large territoire du nord Finistère.

Nous recherchons aujourd'hui pour notre service achats un ou une stagiaire pour une période de 6 à 8 semaines. Vos missions principales consisteront notamment à adapter les documents marché du service achats à la charte graphique Eau du Ponant ainsi qu'à participer aux tâches administratives courantes du service.

De niveau bac +2 type BTS SAM, Assistant de gestion ou équivalent, vous souhaitez découvrir ou approfondir votre connaissance du fonctionnement d'un service support au sein d'une PME dynamique en plein développement. Vous conjuguez méthode, dynamisme et rigueur dans votre quotidien et possédez une forte maîtrise des outils bureautique (Word) ainsi que de réelles qualités rédactionnelles. Vous êtes par ailleurs reconnu(e) pour votre minutie, votre sens de la discrétion ainsi que votre respect de la confidentialité.

Vous vous reconnaissez dans ce profil... rejoignez-nous !

**Poste** : stage Assistant(e) administratif service achats

**Localisation** : Brest (Guipavas)

**Société** : Société Publique Locale Eau du Ponant

**Date limite de candidature** : 30/04/2022

**Type de contrat** : stage

**Durée** : 6 à 8 semaines

**Date d'embauche** : entre mars et juin 2022

**Temps de travail** : 35h/semaine

**Personnes en charge du recrutement**: Stéphanie SCHWARTZ - acheteuse, Gaëtan ABIVEN - chargé de développement RH

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae à l'attention de la Direction des Ressources Humaines de la Société Publique Locale Eau du Ponant, 210 bd François Mitterrand CS 30117  
GUIPAVAS - 29802 BREST CEDEX 9 ou par mail à [recrutement@eauduponant.fr](mailto:recrutement@eauduponant.fr)