

L'ENTREPRISE

LABÉO, leader régional dans le secteur de la santé publique, entreprise de 400 personnes répartie sur 4 sites basés sur la région Normandie.

Vous êtes en recherche d'un nouveau défi professionnel, et vous aimez la technicité de votre métier, partagez vos idées, vos propositions et travaillez en équipe de proximité et au contact des clients.

Rejoignez nous !

CONTRAT

Type de contrat : CDI ou CDD selon le profil du candidat

Motif du contrat : mobilité interne du titulaire du poste

Quotité de temps : 100 %

Temps de travail : 39 heures avec 23 jours de RTT et 25 jours de Congés annuels

Lieu de travail : le poste est basé sur le site de LABÉO Frank DUNCOMBE, à Saint-Contest (Calvados).

POSTE

Rattaché au Chef du service accueil de LABÉO Frank DUNCOMBE, vous coordonnez le personnel affecté au service accueil (5 à 6 personnes).

Vous participez au développement des activités et à l'amélioration de l'existant. Vous participez aux réflexions d'évolutions du service.

MISSIONS

Votre mission est la suivante :

- Assurer un contact direct et permanent avec le chef de service d'une part, et avec les hôte(sse)s d'autre part.
- Maitriser l'ensemble des techniques du secteur afin d'assurer l'organisation du travail et assurer la fluidité du service.
- Etre en relation, dans le domaine de l'application analytique, avec les services concernés.
- Assurer la coordination, l'efficacité et l'évolution de l'assurance qualité en collaboration étroite (avec le correspondant qualité, le correspondant métrologie), et le chef de service.

Vos activités se répartissent de la manière suivante :

- Coordonner le traitement des problèmes techniques du secteur
- Veiller à la bonne organisation du service, les modifications importantes devant être signalées au chef de service.
- Superviser et encadrer des nouveaux personnels et des stagiaires en liaison avec le responsable du service.
- Accueillir la clientèle, les fournisseurs et les visiteurs
- Prendre en charge les demandes d'analyses et l'enregistrement des accréditations COFRAC selon la norme NF EN ISO 17025
- Veiller à respecter les règles d'hygiène et de sécurité dans le secteur

Ces responsabilités ne sont pas limitatives



CONTRAINTE DU POSTE

Permanence le samedi matin en rotation avec les autres hôte(sse)s d'accueil du service avec comme mission d'assurer la réception et l'enregistrement des échantillons et le standard téléphonique.

PROFIL

Titulaire d'un BEP minimum, vous disposez par ailleurs d'une expérience dans le domaine du secrétariat de laboratoire ou d'une fonction liée au contact clientèle en entreprise.

Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques. Bonne présentation

Solide techniquement, dynamique, aimant le travail en équipe et ayant le goût pour les relations humaines, vous recherchez un environnement de travail stimulant et proactif.

Impliqué(e) et engagé(e), vous souhaitez vous inscrire dans un projet d'envergure.

CONTACT

Les candidatures (CV et lettre de motivation) devront être adressées à Mme Stéphanie PLEY- Responsable des ressources humaines du LABÉO **uniquement** par mail à l'adresse suivante : recrutement@laboratoire-labeo.fr

Pour toutes questions sur le poste : vous pouvez prendre contact avec Florence DESPIERRES directrice du pôle client au 02 31 47 19 19

Date limite de candidature : 22 octobre 2018

Le poste est à pourvoir au plus vite.

Tous les postes de LABÉO sont ouverts aux personnes en situation de handicap