

Technicien administratif textile H/F

Raison sociale de l'entreprise : GILBERT PRODUCTION SAS

Descriptif de l'entreprise : Notre société Gilbert Production fabrique des vêtements de travail depuis plus de 50 ans. Nous sommes solidement implantés dans le tissu économique régional ainsi que sur le territoire national, notre société poursuit sa croissance en recrutant un Technicien administratif textile H/F.

Descriptif de la mission proposée :

Au sein d'une équipe soudée et dynamique, vos missions principales seront :

- Gérer les campagnes de certification conformément aux procédures
- Établir et maintenir à jour les dossiers de certification en lien avec les organismes externes tout au long du cycle de vie des produits
- Collaboration étroite avec l'atelier mulhousien, nos façonniers à l'étranger et notre bureau d'études
- Création de fiches techniques produits
- Assister à la gestion du site internet
- Maintenance de la base articles (créations de références articles, contrôle des prix, ...)
- Participation à la confection de catalogues

Ce poste est basé à Mulhouse et est à pourvoir début mars, en contrat à durée indéterminée.

Profil recherché :

Vous justifiez d'une expérience sur un poste similaire. Vous maîtrisez Excel et êtes à l'aise avec les outils informatiques (Photoshop, Illustrator, Indesign, ...).

Au-delà de vos compétences, vous êtes organisé(e), souriant(e), vous disposez d'une bonne capacité d'écoute et d'analyse.

Candidature à adresser à :

GILBERT PRODUCTION

A l'attention de Madame Camille MEYER – Assistante de Direction

E-mail : camille@gilbert-production.fr