

Ref : 260430-assistant.e polyvalent.e

Le 30/04/2026

Pour renforcer notre équipe et dans l'attente d'évolutions organisationnelles, nous recherchons un.e

Assistant.e Polyvalent.e (H/F)

Intégré.e dans les pôles Développement Humain et Finance ainsi que des Moyens Généraux, vous soutenez les équipes en place sur différents sujets variés sur la partie administrative : suivi des recrutements en cours, approvisionnements, mise à jour de la base articles, gestion des tenues de travail, suivi des assurances, courriers, notes de synthèse, relance clients, archivage ...

Vous participez au bon suivi des dossiers actuels et proposez de l'amélioration continue sur certains sujets.

Autonome, dynamique et efficace, vous maîtrisez Microsoft Office et plus particulièrement Excel et Word et vous comprenez le fonctionnement d'un outil ERP/CRM.

Vous êtes reconnu.e pour votre rigueur, votre sens de l'organisation, votre curiosité et votre envie d'apprendre.

Vous avez une bonne capacité d'adaptation et votre sens de l'entraide vous amène à soutenir les équipes.

Compétences requises

- Expérience de travail sur différents systèmes ERP
- Maîtrise Excel, word et navigation sur le net
- Aisance relationnelle : en présentiel et au téléphone
- Aptitude à la compréhension de données techniques est un plus

Profil souhaité

Bac à Bac +2 avec une expérience minimum de 2 à 5 ans dans une fonction similaire.

Conditions générales du poste

Poste basé à Echirolles (38)

CDD de 4 à 6 mois avec démarrage au plus tôt

35h

Rémunération entre 2000 à 2300 euros Brut selon expérience, 13è mois + accord d'intéressement et participation motivants, tickets resto, mutuelle et prévoyance

Qui sommes nous ?

Cros SAS est une PME familiale, riche de ses 70 collaborateurs.

Depuis plus de 70 ans, nous proposons des solutions en **vente**, **location** et en **maintenance** d'équipements pour la **production d'air**, **d'électricité** pour des clients dans **l'industrie**, le **BTP** et des installations mettant en œuvre des **pompes** pour des **collectivités** territoriales et des copropriétés.

Nous sommes **une entreprise à mission** avec des valeurs fortes de **coopération**, **d'engagement**, de **confiance** et de **proactivité** avec une raison d'être et une mission ambitieuse à 2030, respectueuse de la planète et des Femmes et des Hommes (www.cros.com).

Si vous voulez participer à cette aventure, travailler dans une entreprise atypique et reconnue ; si vous avez envie de mettre vos compétences et connaissances, votre enthousiasme et votre bonne humeur au service de nos équipes, n'hésitez plus !

Envoyez nous votre CV et ta lettre de motivation à recrutement@cros.com