

"The whole company is set up in a way for people to **work together really well**. I'm not someone who wants to sit alone in an office."

# MAKE IT WORK

# LIVEABLE



## Alternance - Assistant(e) à la direction Administration des Ventes

### Voici tes tâches:

- Assister le responsable de l'administration des ventes dans les activités quotidiennes d'organisation et de suivi.
- Contribuer au suivi des clients et au bon déroulement des échanges internes.
- Aider à la gestion des priorités et au suivi de sujets transverses.
- Participer aux projets d'amélioration et d'évolution des méthodes de travail.
- Apporter un soutien opérationnel pour faciliter la coordination entre les équipes.

### Ce que tu amènes:

- Formation en gestion, commerce, administration ou domaine équivalent.
- Intérêt pour l'organisation, le suivi d'activités et le travail structuré.
- Capacité à gérer plusieurs sujets en parallèle avec rigueur.
- Bon relationnel et goût pour le travail en équipe.
- Anglais souhaité pour évoluer dans un environnement international.

**Localisation:** Nanterre

**Niveau d'entrée:** Apprenticeship

**Mode de travail:** Sur place/Sur site

**Horaires de travail:** Temps plein

**Relations professionnelles:** 2 ans

**Entité:** Diehl Metering

**Début:** 01/09/2026

## Achieve what matters, with Diehl.



Diehl Metering S.A.S.  
Frédéric Roth  
67, rue du rhône, 68304 SAINT LOUIS  
Tel : +33 (0)3 89 69 54 35  
frederic.roth@diehl.com

**DIEHL**  
Metering