

"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 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