



Référence : DAF-01
Diffusion : Externe

Administration fonctionnelle ERP et GPAO (H/F)

ALTERNANCE • ASAP • Toulouse

CONTEXTE :

Avec 200 collaborateurs et un chiffre d'affaires de 35 millions d'euros, HEMERIA conçoit et fabrique des équipements et systèmes à forte intensité technologique et sécurité de fonctionnement pour deux marchés très exigeants : l'industrie spatiale et la dissuasion française.

Jeune société, bénéficiant d'un héritage de plus de trente ans, HEMERIA s'est fixée de grandes ambitions de développement, en participant très activement au développement du futur de l'espace et aux enjeux de dissuasion.

Dans le spatial, HEMERIA conçoit, réalise, teste et intègre des sous-systèmes thermiques, des harnais embarqués, ainsi que des structures composites et aluminium pour satellites.

La société développe sa propre gamme de nanosatellites. Ces petits satellites de demain, déployés seuls ou en constellations, fourniront en données l'économie numérique du futur et favoriseront l'émergence de nouveaux services et applications.

Pour la Défense, HEMERIA conçoit, fabrique et teste des équipements embarqués électroniques destinés à la dissuasion océanique et aéroportée. HEMERIA est également fournisseur de systèmes de trajectographie optiques (EOTS) pour centre d'essais en vol.

HEMERIA fournit un ensemble de services (réparation, rénovation, étude, fabrication, et traitement d'obsolescence) permettant de garantir le maintien en conditions opérationnelles d'équipements électroniques à haute criticité. Maintenus, rénovés, ces équipements voient ainsi leur performance et leur disponibilité améliorées.

Engagée, HEMERIA s'appuie sur des valeurs fondamentales : la satisfaction clients, la qualité des relations humaines, une éthique rigoureuse, une contribution à l'amélioration des conditions de vie sur notre planète.

MISSIONS :

Au sein de la Direction Administrative et Financière (DAF), et plus particulièrement au côté du contrôle de gestion et de l'administration du système d'information fonctionnel, **nous recherchons un alternant (H/F)** pour participer à l'administration fonctionnelle de l'outil de gestion (ERP), et de l'outil de gestion de production (GPAO).

Missions secondaires :

Vous serez en charge au quotidien du support des outils avec l'accompagnement du responsable contrôle de gestion (votre tuteur) et vous participerez activement à l'amélioration de l'expérience utilisateur à travers les activités suivantes :

- Être l'interlocuteur privilégié des utilisateurs sur les demandes
- Communiquer aux utilisateurs l'état d'avancement de la résolution des incidents et de la mise en œuvre de solutions ou d'évolutions
- Prioriser, suivre et résoudre les incidents
- Effectuer des actions de paramétrages avancés
- Gérer les profils utilisateur
- Gérer l'interface avec l'outil de gestion de production
- Nettoyer des données (clients, fournisseurs, collaborateurs...)
- Modifier des états (type présentation de modèle de commande, facture...)
- Rédiger et améliorer les processus actuels
- Gérer la relation avec le Support des outils
- Faire évoluer les outils en recueillant les besoins d'évolutions

Vous interviendrez également sur différents projets à forte valeur ajoutée alliant les dimensions fonctionnelles et techniques telles que le déploiement de nouvelle version d'outil, l'optimisation de notre CRM, la mise en place d'une base GPAO unique...

Missions secondaires :

En fonction de votre intérêt pour le contrôle de gestion, vous pourrez également participer à des activités opérationnelles en environnement projet.

PROFIL :

Vous préparez un diplôme de niveau Bac+3/+5 en informatique de gestion, management d'entreprise ou plus largement d'école de commerce, et êtes à la recherche d'une alternance.

Vous avez des connaissances en système d'informations, et plus largement en gestion.

La maîtrise d'Excel et un goût pour la gestion des données seraient un plus.

Vous êtes de nature enthousiaste et curieux, et disposez d'une capacité d'écoute, d'analyse, de rigueur, d'organisation et avez le sens du service. Tous ses atouts vous permettront de réaliser avec succès votre alternance !

ADRESSEZ-NOUS VOTRE CANDIDATURE

recrutement@hemeria-group.com