



## L'Entreprise

Basée à Durtal depuis 35 ans, la CMAR, société indépendante de 50 personnes, conçoit, fabrique et entretient des véhicules premiums, à haute valeur ajoutée, dans 3 domaines d'activités : Les chantiers sur autoroute, La propreté des centres villes (laveuses de rue haut de gamme), L'univers du tramway (véhicules de maintenance rail-route).

La CMAR distribue ses produits sur la France et est aussi très présente à l'international.

La CMAR est composée d'équipes passionnées, fières des produits conçus dans ses ateliers. La qualité et la satisfaction clients sont deux piliers majeurs. Le respect des collaborateurs et le bien-être au travail sont également des valeurs fortes.



## Les Missions

Au sein du pôle Administratif, vous apportez un soutien complet au service Achats / Ventes Pièces détachées en assurant les missions suivantes :

- Traiter et contrôler la conformité des factures fournisseurs, transports et les enregistrer (rapprochement BL/Commande/Factures/Avoir)
- Alerter si besoin le Responsable du service administratif ou magasin des anomalies et mettre à jour la base de données
- Suivre et relancer les fournisseurs pour le respect des délais
- Etablir les factures de pièces détachées et les transmettre au client
- Préparer la valorisation des stocks aux inventaires

Membre d'une équipe de 3 personnes, vous participez à la vie quotidienne de l'équipe tout en pilotant vos missions avec autonomie et polyvalence.



## Profil Recherché

De formation Bac+2/3 avec une 1<sup>ère</sup> expérience réussie dans un poste similaire, pour mener à bien vos missions et vous épanouir dans ce poste, il vous faudra :

- Maîtriser l'outil informatique (utilisation d'un ERP et maîtrise d'Excel, Word et Outlook)
- Connaître les solutions de dématérialisation
- De bonnes qualités relationnelles pour interfacer avec tous les services de l'entreprise
- Des notions d'anglais seront un +

Vous êtes :

- Rigoureux(se), organisé(e) et autonome
- Capable de faire preuve d'adaptation
- Intéressé(e) par l'environnement PME, avec un esprit familial

**Faites-nous part de votre intérêt et expérience à l'adresse suivante : [rh@cmar.fr](mailto:rh@cmar.fr)**

*#CDI #Administratif #Polyvalence #Dématérialisation #PME #Autonomie #Durtal*