

# STAGE

## Assistant(e) administratif(ve)

### Présentation de la société

IADYS est une entreprise de robotique et d'intelligence artificielle au service de l'environnement. Créée en 2016, elle conçoit et fabrique des solutions robotisées innovantes dans le sud de la France, à Roquefort-La Bédoule.

La société propose des robots qui collectent les déchets flottants et les hydrocarbures à la surface de l'eau et mesurent différents paramètres de qualité de l'eau. Ils participent ainsi à dépolluer et préserver l'environnement et à protéger la biodiversité aquatique.

Déclinées en 3 gammes, Jellyfishbot, Jellyfishbot Expert et Mobile Oil Skimmer, les solutions IADYS sont utilisées dans plus de 25 pays.

### Présentation du poste

Dans le cadre de la structuration de ses activités, la société cherche à recruter un ou une assistante administrative.

Sous la supervision de la Responsable Administrative et du Directeur Financier, le ou la stagiaire travaillera aux tâches suivantes :

Comptabilité opérationnelle :

- Collecte, vérification et organisation des factures fournisseurs et clients
- Classement des pièces comptables et contrôle des informations transmises
- Participation au lettrage des comptes tiers (fournisseurs, clients)
- Relances ponctuelles (fournisseurs / clients)

Support administratif et gestion :

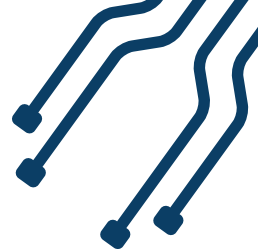
- Saisie et mise à jour d'informations dans le CRM interne
- Reporting simple de données commerciales ou financières
- Contribution à la bonne circulation des documents (contrats, bons de commande, etc.)

Vous serez au cœur de tous les processus de gestion d'une entreprise industrielle en pleine croissance et structuration et vous serez entouré d'une équipe expérimentée qui prêtera attention à votre montée en compétence.

Le poste est à pourvoir au siège à Roquefort-la-Bédoule (13), où l'équipe est jeune, dynamique et passionnée par l'environnement et la haute technologie.

### Profil recherché

- Étudiant(e) en BTS/DUT/Licence gestion, comptabilité, administration des entreprises
- À l'aise avec les chiffres, les logiciels, méthodique, rigoureux(se)
- Capacité à organiser ses tâches et à travailler en autonomie
- Intérêt pour l'innovation, l'industrie ou les technologies appréciés
- Écoute, honnêteté et franchise, fiabilité



## Caractéristique de l'offre

Type de contrat : Stage de 5 ou 6 mois

Disponibilité : dès que possible

Gratification: gratification légale à 4,35€ par heure travaillée soit 659,76€ par mois

Lieu de travail : Roquefort-la Bédoule (Bouches-du-Rhône)

Contact : CV + lettre de motivation à envoyer par mail à l'adresse : [job@iadys.com](mailto:job@iadys.com)