POUR RENFORCER NOTRE ÉQUIPE, NOUS RECHERCHONS POUR NOTRE SITE D'EYNATTEN (BELGIQUE) :

ASSISTANT D'ÉQUIPE (H/F/X)

TEMPS PARTIEL (20-25 HEURES), CDD JUSQU'AU 30 AVRIL 2026

Fondée en 2008, STERISYS est aujourd'hui l'un des leaders européens des équipements de stérilisation pour dispositifs médicaux et des solutions de manutention robotisée pour l'industrie pharmaceutique. Implantée en Belgique et au Luxembourg, notre équipe de plus de 30 personnes passionnées innove chaque jour pour la santé de demain.

TES MISSIONS

- Gestion quotidienne du bureau
- Coordination et organisation de formations internes
- Gestion du matériel informatique et des licences logicielles
- Assistance dans la planification des rendez-vous et l'organisation du calendrier
- Planification d'événements d'équipe et de visites clients

TON PROFIL

- Première expérience dans le domaine administratif, l'assistance ou la gestion de bureau
- Très bonnes capacités d'organisation et goût pour le travail structuré
- Méthode de travail fiable, rigoureuse et autonome
- Esprit d'équipe et bonnes capacités de communication
- Très bonnes connaissances de l'allemand et du français ; bonnes connaissances de l'anglais

NOUS OFFRONS

- Un travail autonome et responsabilisant dans un environnement international, innovant et familial
- Un processus d'intégration structuré pour te familiariser avec ton futur poste, l'entreprise et nos secteurs d'activité
- Un horaire de travail flexible
- Des opportunités de développement personnel et professionnel à travers de formations régulières
- Une rémunération attractive, complétée par des avantages supplémentaires

ENVIE DE NOUS REJOINDRE ?

Envoie-nous ta candidature (CV + lettre de motivation) à
careers@sterisys.eu

STERISYS GmbH · Gewerbestrasse 38 · 4731 Eynatten · Belgique