

OFFICE MANAGER

Pessac, France
October 27th, 2017

Société

Poietis est une jeune entreprise innovante en biotechnologies. Créée en septembre 2014 la société est spécialisée dans la bio-impression assistée par laser pour répondre à des problématique de recherche et de thérapie pour la médecine régénératrice. Poietis développe actuellement des modèles physiologiques 3D et a des partenariats avec les principaux groupes pharmaceutiques et cosmétiques. Ces modèles tissulaires permettent une évaluation *in vitro* plus prédictive de la toxicité et de l'efficacité des futurs médicaments et des nouveaux ingrédients cosmétiques. La technologie de bio-impression de Poietis s'appuie sur des recherches pionnières menées pendant dix ans à l'Inserm et à l'Université de Bordeaux. La société est l'utilisateur exclusif de cette technologie dans le monde entier. Poietis a remporté le concours iLab Challenge 2014 (Concours National de Création Innovante du Ministère de la Recherche) et est lauréate du Concours Mondial de l'Innovation 2016 et en 2017. De plus amples informations sont disponibles sur le site web de Poietis à l'adresse www.poietis.com.

Description du poste

Poste polyvalent au sein d'une jeune société innovante, dynamique et en expansion.

Vous interviendrez sur des domaines variés et notamment dans la gestion des services généraux, les ressources humaines avec la collecte des informations sociales (congés, notes de frais...), le secrétariat, et la mise en œuvre logistique du déplacement des équipes.

Véritable relais opérationnel et soutien à la Direction, vous interviendrez dans la communication de la société.

Vous assurerez également l'accueil téléphonique et physique.

Description du profil

Diplômé(e) d'un Bac +2, vous justifiez de 2-3 ans d'expérience à un poste similaire.

Un bon niveau et la maîtrise de l'anglais (écrit – parlé) sont demandés.

Nous cherchons une personne dynamique et autonome qui sera une clef de voûte organisationnelle et qui saura s'intégrer au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

Le relationnel et la discrétion font partis des qualités recherchées.

Type d'emploi

CDI à pourvoir dès janvier 2018.

Pour postuler :

Merci d'envoyer votre CV accompagné d'une lettre de motivation au format électronique à : marie.lassalle@poietis.com en indiquant la référence «OM».