



Assistant Administratif et Gestionnaire de Bases de Données h/f

RAGT Semences, leader en production et commercialisation de semences de grandes cultures et d'élevage, recrute, dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de 12 mois, un Assistant Administratif et Gestionnaire de Bases de Données h/f basé sur son site industriel des Molinières à proximité de Rodez.

Votre mission :

au sein du laboratoire semences de contrôle qualité produit, en collaboration étroite avec son Responsable, son Assistante et les équipes du Laboratoire, vous participerez à l'administration des bases de données du laboratoire :

- mise à jour, gestion et exploitation des bases de données essentiellement Excel
- mise à jour des indicateurs d'activité
- participation à la recherche informatique de traçabilité de produits
- support ponctuel à différents besoins bureautiques (essentiellement Excel) de l'équipe du laboratoire

Votre profil :

- formation en gestion, administrations des entreprises, informatique ou biologie/agronomie de type Bac +2 avec une première expérience en gestion de bases de données ou en administration avec intérêt pour la biologie ou formation scientifique de type Bac +2 avec intérêt pour les tâches bureautiques
- maîtrise des logiciels de bureautique, en particulier des tableurs (Excel)
- rigueur + précision + adaptabilité + esprit d'analyse et de synthèse + aptitudes relationnelles et organisationnelles + esprit d'équipe

Vos conditions d'emploi :

Lieu : Rodez, Aveyron, Occitanie

Type de contrat : CDD (12 mois de janvier à décembre 2025)

Temps de travail : temps complet

RAGT s'engage pour la diversité par la mise en œuvre d'une politique de recrutement inclusive, notamment en faveur de personnes en situation de handicap.