Nos patients sont notre priorité. Nous améliorons leur vie en imaginant et en développant de nouveaux dispositifs médicaux, de nouveaux composants, de nouveaux outils numériques.

Nous nous appuyons sur le plus grand réseau de centres d'orthopédie en France, un écosystème collaboratif avec des équipes d'orthoprothésistes, de médecins et d'ingénieurs du monde entier et nous capitalisons sur les technologies d'avenir dans des domaines aussi variés que l'intelligence artificielle, les matériaux innovants, la fabrication additive et la biomécanique.

Nous avons plus de 100 ans d'existence et nous n'avons jamais été aussi jeunes. Ces dernières années nous avons accéléré notre développement en créant de nouvelles implantations en France, aux USA, au Japon, en Allemagne…

Si vous avez envie d'un nouveau challenge, d'un nouvel horizon,
Si comme nous, vous avez envie de vous investir pour changer le présent et imaginer le futur de nos patients,
Si vous êtes engagé, investi, créatif et que vous aimez travailler en équipe
Alors rejoignez-nous…

 # Human First

Pour accompagner notre dynamique et faire face à notre développement, nous recherchons un :

Gestionnaire de stocks (H/F)
NANTES (44)
CDI – Temps plein

Rattaché au Directeur du centre d'orthopédie de Nantes (20 personnes), vous assurez la gestion de stock d'appareillages orthopédiques dans les services d'urgences de Loire-Atlantique en relation avec les équipes médicales.

A ce titre, vos missions seront les suivantes :

- Vous traitez les commandes informatiques,
- Vous assurez les réassorts et les dépôts d'appareillages,
- Vous gérez les stocks : réception et rangement des produits.

Idéalement titulaire d'un Bac Professionnel dans les domaines de la Logistique ou de la Gestion de Stock, vous disposez d'une expérience réussie dans le domaine de la livraison et de l'approvisionnement.

Vous avez un très bon relationnel ainsi qu'une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook). Vous connaissez les outils de gestion des stocks et avez déjà utilisé un ERP.

Vous faites preuve de rigueur, d'organisation et d'autonomie.

Permis B obligatoire.

Si vous êtes intéressés, envoyez votre candidature ou contactez la Direction des Ressources Humaines,
PROTEOR - 6 rue de la Redoute – CS 37833 – 21078 DIJON CEDEX
Téléphone : 03.80.78.42.21 - E-mail : caroline.bernard@proteor.com

« Proteor s'engage en faveur de la mixité et de la diversité dans les emplois »