



Le Groupe Prysmian conçoit, produit et distribue des câbles et des systèmes pour l'énergie et la communication.

Fort de plus de 140 ans d'expérience, avec un chiffre d'affaires de 11,1 milliards €, près de 30 000 employés répartis dans 50 pays et 112 unités de production, notre Groupe est fortement positionné sur les marchés high-tech. Nous offrons la plus large gamme de produits, services, technologies et disposons d'un grand savoir-faire.

Nous intervenons dans les domaines :

- des câbles sous-marins et souterrains et des systèmes de transport d'électricité et de distribution,
- des câbles spéciaux destinés aux applications de différentes industries
- des câbles de moyenne et basse tension pour les secteurs de la construction et des infrastructures.

Pour maintenir notre position de leader, nous comptons sur nos équipes et favorisons la diversité des cultures et des compétences.

Au travers de nos valeurs **DRIVE, TRUST** et **SIMPLICITY**,

Nous voulons **diriger l'évolution du secteur**, par le développement des personnes et de l'activité dans une **direction claire**, en **anticipant les besoins des clients**

Nous souhaitons créer un **environnement de confiance** qui **cultive la diversité** et la collaboration, où **les personnes ont le pouvoir de prendre des décisions** avec intégrité

Nous simplifions tout ce que nous pouvons, **en nous concentrant sur les activités générant de la valeur** et les **décisions opportunes** pour stimuler nos résultats.

FAISONS DE PRYSMIAN UN GROUPE PLUS FORT, ENCORE MEILLEUR, ENSEMBLE !

Nous misons sur le potentiel de nos employés afin de servir au mieux nos clients de demain en visant l'excellence, et **nous recrutons en alternance** un(e) :

Assistant(e) systèmes qualité et production

Sur le site de Montereau (77) vous serez en charge de :

- Réaliser un état des lieux des documents présents dans les Ateliers de production et particulièrement aux postes de travail.
- Hiérarchiser les documents ateliers par ordre d'importance pour la production et postes de travail.
- Optimiser le système documentaire de l'atelier et identifier les documents à mettre à jour en priorité.

Vous préparez un diplôme en lien avec ces missions et souhaitez nous rejoindre, envoyez votre candidature à recrutement-fr@prysmiangroup.com en précisant le numéro de l'offre (N°27), le diplôme que vous préparez et le type de votre contrat d'alternance (professionnalisation ou apprentissage).

Retrouvez également toutes nos offres d'alternance partout en France sur <https://fr.prysmiangroup.com/carrieres/nos-offres>