



## Secrétaire technique H/F Ref LDI/SECR/13 Paca

LTD INTERNATIONAL est un cabinet de recrutement et une société de travail temporaire, spécialisée dans le domaine du BTP.

Nous collaborons avec les plus prestigieuses entreprises de Travaux Publics.

Nous recherchons pour un grand Bureau d'Etude français, un(e):

SECRETAIRE TECHNIQUE H/F

### Secrétaire technique H/F Ref LDI/SECR/13

Votre Mission :

Au sein du bureau d'étude, vous aurez en charge:

- accueil physique et téléphonique
- rédaction de documents administratifs (devis, factures, courriers)
- gestion des planning
- organisation de réunions...

Votre Profil :

Formation dans le domaine du secrétariat souhaitée, vous justifiez idéalement 1 à 2 ans d'expérience.

Expérience exigée

Conditions d'emploi :

Lieu de la mission : 13 à compter du 05/07/2010

Type de contrat : CDD

Salaire : selon profil

#### Référence

10062811290

#### Date de publication

28/06/10

#### Entreprise

Ltd International

#### Région

Paca

#### Ville

#### Secteur

Administration Et Juridique

#### Type de contrat

- Temps plein
- CDD