



SECRÉTAIRE / ASSISTANT H/F

Paca

Alliance Couleurs, entreprise de 5 personnes basée à Allauch (13) spécialisée dans la rénovation.

Nous intervenons chez les particuliers après sinistres pour le compte d'assureurs et cabinets d'expertises.

Nous recherchons un(e):

SECRETAIRE / ASSISTANT H/F

SECRÉTAIRE / ASSISTANT H/F

Votre Mission :

Vous assurez les fonctions de secrétariat telles que :

- Accueil des clients, standard
- Rédaction de courriers/mails

Vous effectuez le suivi de la comptabilité :

- Etablissement des devis
- Facturation
- Suivi / Relance

Votre Profil :

Vous êtes issu d'une formation de secrétaire / Assistant technique, Bac +2, vous justifiez d'un minimum de 2/3 ans d'expériences.

Vous maîtrisez le Pack Office et internet.

Vous êtes rigoureux et vous avez le sens des responsabilités.

Vous avez une orthographe irréprochable et une très bonne élocution.

Vous serez amené à rencontrer des dirigeants de groupe d'assurance et de cabinet d'expertise, vous devez pour cela avoir une excellente présentation.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDD puis CDI

Poste basé à Allauch (13)

Rémunération à déterminer + Prime panier + primes

Référence

12060109490

Date de publication

01/06/12

Entreprise

Alliance Couleurs

Région

Paca

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDD