



ASSISTANT(e) POLYVALENT(e) H/F

Ile-de-france

Créée depuis plus de 20 ans la société Atelier du Meuble est basée à Bagneux.

Nous fabriquons, pour nos clients, des meubles et des agencements sur mesure correspondant exactement à leurs exigences. Notre but premier étant de satisfaire nos clients au maximum.

Dans le cadre de notre développement, nous recherchons un(e) :

ASSISTANT(e) POLYVALENT(e) H/F

Votre mission :

Au sein de cette entreprise, vous aurez les responsabilités suivantes :

- Accueil physique et téléphonique des clients, fournisseurs...
- Gestion des factures fournisseurs / factures clients
- Saisie et mise en forme de documents
- Organisation de déplacements et réservations d'hôtels
- Saisie d'éléments comptables
- Classement et archivage de documents
- Gestion des mails, des courriers émis et reçus

Cette liste est non exhaustive.

Votre Profil :

Vous avez 10 ans d'expérience minimum sur un poste similaire dans une entreprise du bâtiment.

Polyvalent(e) et organisé(e), vous êtes reconnu(e) pour votre sens de la rigueur et de la précision ainsi que votre discrétion.

Vous êtes autonome et savez prendre des initiatives.

Prise rapide ou sténographie

Vous avez une excellente maîtrise des logiciels bureautique : Pack office, Excel, PowerPoint, Word, Outlook.

Vous avez une excellente orthographe et de bonnes capacités rédactionnelles.

Conditions d'emploi :

Type de contrat : CDI

Poste basé à Bagneux (92)

Rémunération : à définir selon profil et compétences.

Référence

14030408524

Date de publication

04/03/14

Entreprise

Atelier Du Meuble

Région

Ile-de-france

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI