



SECRETARE H/F

Corse

Notre société basée en Corse a été créée en 1996 et existe depuis plus de 10 ans.

Nous disposons de plusieurs machines de forages, sondages et de deux à trois équipes de terrains.

Nous recherchons pour développer notre activité bureau d'étude un(e) :

SECRETARE H/F

SECRETARE H/F

Votre Mission :

Intégrée dans notre structure, vous aurez pour principales missions :

- L'accueil téléphonique et physique,
- La réception et le contrôle des livraisons,
- la préparation des documents techniques et comptables,
- la rédaction et l'édition des devis et des factures,
- le classement et l'archivage,
- l'envoi et la réception des courriers,
- la relance clients

Votre Profil :

De niveau BAC / BAC + 2 Assistante de Gestion ou équivalent, vous avez une aisance informatique et des notions comptables.

Dans l'idéal, vous avez déjà exercé dans une entreprise de bâtiment ou un bureau d'étude.

Conditions d'emploi :

Contrat CDI à mi-temps.
Poste basé à Ajaccio (20)

Merci de nous faire parvenir votre CV et lettre de motivation par mail à :

SARL CORSE GEOSCIENCES
Mme ANTONA Corine

Référence

8012211160

Date de publication

22/01/08

Entreprise

Corse Geosciences

Région

Corse

Ville

Secteur

Administration Et Juridique

Type de contrat

- Temps plein
- CDI