SECRETAIRE POLYVALENT H/F

Paca

Basés à Sorgues (84), VALERIAN, filiale terrassements et VRD (150 M€ de CA) de SPIE BATIGNOLLE, présente depuis plus de 30 ans sur les plus prestigieux chantiers d'autoroutes, TGV, aéroports, ports, parcs d'attraction (Disneyland Paris)...réalisés en France.

Dans le cadre d'un accroissement de notre activité, nous recherchons un(e) :

SECRETAIRE POLYVALENT H/F

SECRETAIRE POLYVALENT H/F

Votre Mission :

Sous la direction du Directeur France Sud, vous aurez les responsabilités suivantes :

- la gestion du standard et le filtrage des appels
- le traitement et la diffusion du courrier et des fax
- la saisie du courrier
- la facturation (saisie de BL, rapprochement de factures)
- la gestion administrative des dossiers d'appels d'offres
- la gestion administrative diverses

Votre Profil :

Vous êtes titulaire d'une formation Bac +2, vous avez des facilités dans le domaine du secrétariat.

Vous maîtrisez l'environnement WINDOWS et les logiciels WORD, EXCEL...

Vous êtes rigoureux, réactif et autonome.

Conditions d'emploi :

Contrat : CDD
Poste basé à : Courthézon (84)

Faites nous parvenir votre candidature à l'adresse suivante, ou de préférence par mail, sous la référence secretairesud ou en cliquant sur CLIQUEZ ICI POUR REPONDRE A L'ANNONCE :

Mlle Alexia ARNAUD
VALERIAN SA
708 route de Caderousse BP 13
84350 COURTHEZON
Tel: 04-90-70-44-55

Référence
9021108544

Date de publication
11/02/09

Entreprise
Valerian

Région
Paca

Ville

Secteur
Administration Et Juridique

Type de contrat
- Temps plein
- CDD