



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAISIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

Assistante de direction H/F

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ: Importation de pièces moto et quad / Fabrication d'échappements

APE: 4540Z

POSTE

RÉFÉRENCE : CAL-37320

DATE : 13/11/2023

LIEU DE TRAVAIL : CALAIS

DESRIPTIF : au sein d'une entreprise spécialisée dans la vente de produits, d'accessoires, de pièces détachées pour quad, SSV et motocross, vos missions seront :

- Assurer le secrétariat et accueil téléphonique
- Gestion comptable (avant cabinet comptable)
- Organiser et préparer les différentes réunions
- Assurer la gestion administrative
- Saisie et suivi des factures fournisseurs et clients

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDI

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein

DATE DE DÉMARRAGE : dès que possible

RÉMUNÉRATION : à négocier selon profil et expérience

PROFIL

FORMATION : BAC +2/+3 avec 2 à 3 années d'expérience dans un poste similaire

COMPETENCES : Autonome, organisé(e) et rigoureux(se).

Vous avez la capacité d'identifier les priorités en fonction des degrés d'urgence.

PERMIS DE CONDUIRE : B - Voiture

MAÎTRISE D'OUTILS : Parfaite maîtrise des outils bureautiques et informatiques.

POUR POSTULER

Envoyer votre CV à :

Plateforme PAYS DU CALAISIS

Stephanie.vanbelle@prochemploi.fr