

Offre d'emploi N° 234/2021

Cabinet de recrutement : mc2B RECRUT

Nous recherchons une jeune secrétaire administrative commerciale (F) dynamique aimant les missions transversales.

Mission

- ✓ Accueil physique et téléphonique,
- ✓ Suivi administratif & Procédures de traitement des documents
- ✓ Traiter le courrier administratif et être capable de concevoir des bulletins de paie ;
- ✓ Création des listings des différents clients
- ✓ Procédures traitement des clients
- ✓ Procédures marketing et commerciale
- ✓ Communication professionnelle sur les réseaux sociaux

Profil

- ✓ Maitrise parfaite de Word, Excel et Publisher
- ✓ Maitrise parfaite de l'internet
- ✓ Maitrise parfaite des réseaux sociaux
- ✓ Maitrise parfaite des outils de communications et marketing
- ✓ Maitrise parfaite de la langue française et courriers administratifs
- ✓ La langue anglaise sera un plus

Contrat & Temps de travail

Stagiaire en temps partiel

En parallèle des missions transversales vous serez confié par la direction de réaliser de compte rendu de réunion et projet de communication d'événements.

La candidate doit être jeune (20 – 26 ans) et avoir une bonne présentation physique

mc2B RECRUT
cabinet de recrutement
05.663.04.05/06.819.33.22