

Secrétaire administrati (F/H)

89250 Beaumont [Accéder à l'annonce en ligne](#)

 Contrat de travail temporaire

 Dès que possible

 Durée : 18 mois

 Temps plein

 Ouvert aux personnes en situation de handicap

 € 12.02 / Heure

L'entreprise

Justine, Julie et Elodie vous accueilleront avec plaisir à l'agence de MIGENNES !

Nous proposons des postes à l'écoute de vos besoins et nous accompagnons avec de réels avantages ! Vous pouvez demander des acomptes tous les jours, et bénéficiez de plusieurs avantages : Mutuelle, Logement, Garde enfants etc. Et avec le Livret Actual vous pouvez booster votre salaire (12% /an) !

Le poste

Vous aurez pour mission :

- l'accueil physique et téléphonique
- le traitement des commandes
- la saisie, le classement des documents
- le traitement des courriers
- la préparation comptable
- la facturation
- le rapprochement bancaire
- la gestion de la pesée

Le profil recherché

Nous recherchons une personne autonome, polyvalente, organisée, qui maîtrise l'outil informatique et qui possède des notions en comptabilité.