

Stand N°30

OFFRE N°1

Assistant de gestion H/F

Intitulé : Assistant de gestion H/F

Lieu : Steenvoorde

Type de contrat : CDD

Durée du contrat : 6 mois

Durée hebdomadaire : Temps Complet

Expérience (exigée, souhaitée + nombre d'année) : souhaitée

Formation nécessaire : BTS

Missions :

- Vous assistez le responsable du groupe dans ses activités
- Vous concevez et rédigez des documents administratifs, courriers, notes, synthèses...
- Vous traitez et transmettez les décisions et les notes de service
- Vous préparez et organisez les réunions
- Vous effectuez la frappe de documents le traitement du courrier et la gestion des messages électroniques