|  |
| --- |
| **OFFRE** |
| Intitulé du poste | Assistante polyvalente |
| Numéro de l’offre | 575 |
| Date de fin de validité | 01/08/2022 |
| Nombre de postes | 1 |
| **EMPLOYEUR** |
| Raison sociale de l’employeur | QUALICONSULT SECURITE |
| Présentation de l’entreprise | Activités spécialisées, scientifiques et techniques diverses : CSPS, HSE,ICPE… |
| **POSTE** |
| Type de contrat | CDI |
| Volume horaire mensuel | 151.67 |
| Horaires et jours travaillés | Lundi au vendredi de 9h00 à 12h et de 13h à 17h |
| Lieu de travail et accès | 94000 CRETEIL |
| Salaire mensuel brut et avantages | 1800 € à 1900 € – Mutuelle – Ticket restaurant |
| Missions | Assurer les travaux de secrétariat courants ; frappe, courrier, classement ;Assurer avec les clients un contact téléphonique conformément aux directives de la Société ;Réaliser les tâches administratives et / ou de gestion suivant les consignes de la Direction ;Procéder à la relance et au recouvrement des clients en arriérés de paiementActions de prospection commerciale |
| Processus de recrutement | CV |
| Diplôme/ Titre / Qualification visépour les contrats en alternance | BAC ou équivalent + première expérience sur un poste similaire |
| **PROFIL DU CANDIDAT** |
| Diplôme / Qualification | BAC en assistanat, commerce ou équivalent |
| Expérience | Première expérience sur un poste similaire |
| Pré-requis | Pack office : Word, Excel à minima |
| Compétences | Esprit d’équipe, bon sens relationnel |