

STAGIAIRE WANTED



LES THÉLICES
DE SOPHIE

www.lesthelicesdesophie.be

Secretariat de direction

L'ordre et la rigueur sont tes principales qualités?

Détails du stage

- Encodage des données clients
- Impression mensuelle des factures
- Mise à jour mensuelle des commandes
- Participation à la gestion quotidienne administrative

Profil recherché

- Etudes niveau secondaire ou bachelier en secrétariat, bureautique, assistante de direction
- A l'aise avec les outils informatiques (Excel, PC, imprimante, etc)
- Personne organisé(e) et structuré(e)

Nous offrons

- Un stage passionnant et diversifié avec des feedbacks
- Une équipe jeune et dynamique dans une entreprise belge en plein développement
- Une ambiance de travail dans la joie et la bonne humeur dans un secteur d'activité super fun et thé'licieux ;)

Tu te reconnais? Envoies-nous ton CV à
sophie@lesthelicesdesophie.be