



## OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE PAYS DU CALAISIS

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

### ASSISTANT POLYVALENT H/F

#### ENTREPRISE

RÉFÉRENCE : CAL-3815

DATE : 31/03/2017

#### POSTE

LIEU DE TRAVAIL : AUTINGUES

NB DE POSTES : 1

#### DESCRIPTIF :

- Enregistrement des commandes et bons de livraisons clients
- Réception et enregistrement des colis fournisseurs
- Facturation clients
- Accueil téléphonique, gestion administrative, bureautique
- Suivi des dossiers clients : dossiers techniques, impayés, relations techniciens SAV, saisie informatique

#### CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD (remplacement congé maternité)

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : 30h/semaine

AMPLITUDE HORAIRE : 8H30/12H -14H/17H (lundi, mardi, jeudi, vendredi) et 14h/18h le mercredi

DATE DE DÉMARRAGE : Mai

RÉMUNÉRATION : Smic

DÉPLACEMENTS PRÉVUS : Non

#### PROFIL

FORMATION : BAC+2 - Assistant Manager ou équivalent

COMPÉTENCES : Bonne présentation, bonne élocution, dynamique et disponible, relation clients, capacités d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles

PERMIS DE CONDUIRE : B - Voiture

MAÎTRISE D'OUTILS : Informatique (Word, Excel, messagerie et CIEL gestion commerciale)

#### POUR POSTULER

**Envoyer votre CV à :**

Plateforme PAYS DU CALAISIS

Julie.lojtekamazur@prochemploi.fr