

ARDAN

Intitulé de poste:

Assistante de Direction

Informations sur l'entreprise:

EXPERTINERGY

6 rue du Moulin 60240 TOURLY

Secteur d'activité:

Bureau d'étude d'ingénierie et technique, spécialisé dans la transition énergétique

Missions:

Gérer la partie administrative et comptable de l'entreprise ainsi que le domaine RH

Actions/tâches:

facturer

gérer les stocks

gérer les clients

recruter

Compétences attendues:

Organisationnel

Comptable

Rigueur

Moyens mis à disposition:

Ordinateur

formation en interne

téléphone

Rémunération brute annuelle prévue:

26 400.00 €