

Intitulé de poste:

Assistant administratif

Informations sur l'entreprise:

SAFEM

721 rue des Longues Rayes 60610 LA CROIX ST OUEN

Secteur d'activité:

INSTALLATION MAINTENANCE EQUIPEMENT CLIMATISATION ET GRANDE CUISINE

Missions:

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

Actions/tâches:

gerer les dossiers administratifs du personnel

gérer les stocks

gérer les clients

Compétences attendues:

Rigueur

connaissance du monde RH

Moyens mis à disposition:

ordinateur

téléphone

formation interne

Rémunération brute annuelle prévue:

26 400.00 €