CCI HAUTS-DE-FRANCE

ARDAN

Intitulé de poste:
Assistante administrative

Informations sur l'entreprise:
MULTI SON
52 Rue de Bois Bernard 52 rue de Bois Bernard 62580 ARLEUX EN GOHELLE

Secteur d'activité:
Prestataire audiovisuel

Missions:
gérer l'administratif de l'entreprise ,
comptabilité
gestion des intermittents
devis
courrier
relation client téléphonique

Actions/tâches:
facturation
relance factures fournisseurs et clients
utilisation du nouveau logiciel gestion de parc
déclaration des intermittents
réception commandes
commandes
petite comptabilité (factures, frais pro....) pour envoi à l'expert comptable.
courrier
téléphone entant

Compétences attendues:
connaissances de l'informatique
rigueur administrative
organisation
bonne gestion des priorités
esprit de synthése
service client

Moyens mis à disposition:
bureau
ordinateur
téléphone

salle de pause

Rémunération brute annuelle prévue:
26 400.00 €