



Offre de stage pour Assistant(e) de manager

Luxon est une société en plein développement qui travaille dans les secteurs de l'architecture, du design et de l'industrie.

Vous souhaitez acquérir une première expérience dans une structure reconnue pour son expertise unique dans des secteurs variés ? Cette annonce vous concerne !

Missions

- Rédaction de courriers
- Recherche d'information
- Organisation de manifestations, RDV
- Relance clients
- Travail sur base de données

Compétences

Pack office

Langue étrangère

Profil du candidat

Niveau Bac à Bac +2

Discrétion, méthode, rigueur

Organisation, sens relationnel

Autonomie

Avantages

Possibilité d'évolution vers d'autres fonctions

Date : Dès que possible

Durée : 3 à 15 semaines

Lieu : PARIS

Merci d'envoyer une lettre de motivation, CV en indiquant les dates de stage en précisant l'intitulé du poste à l'adresse suivante : info@job.luxon.fr