



Offre de stage pour Secrétariat

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

- Tâches de secrétariat classique
- Classement, archivage
- Rédaction de courriers
- Classement et saisie de la comptabilité
- Relance clients
- Travail sur base de données

Logiciel utilisé

Pack office

Ciel gestion commercial, compta (Facultatif)

Profil du candidat

Niveau BAC

Esprit d'organisation

Rigueur

Autonomie

Avantages

Horaire flexible 10h à 17h

Travaillera en collaboration avec le service marketing et design

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