

PROCH'EMPLOI - RECHERCHE

H / F

ASSISTANT DE DIRECTION

PROCH'EMPLOI recherche un assistant(e) de direction (H/F) pour une distillerie artisanale de Vodka, Gin et Liqueurs.

La distillerie de taille intermédiaire travaillera les produits de A à Z avec des équipements de grande qualité afin d'obtenir des spiritueux haut de gamme.

Mission

Rattaché(e) aux directeurs de l'établissement, vos principales missions seront :

- Accueillir les clients,
- Gérer les appels téléphoniques,
- Gérer la partie administrative de la société (Comptabilité de niveau 1, contrats, pointages, déclarations...),
- Réceptionner, rédiger et transmettre les courriers et mails,
- Enregistrer les commandes / bon de livraison, gestion de logistique,
- Gérer les commandes et les suivis (Déclaration des alcools avec les Douanes...),
- Gérer les stocks de fournitures et les commandes de matériel de bureau.

LIEU DE TRAVAIL

- Secteur Bruay
-La - Buissière

CONTRAT

- CDI
- Rémunération selon le profil
- Temps plein
- Démarrage début septembre

PROFIL

- Issu(e) d'une formation dans l'assistantat administratif
- Une première expérience sur un poste similaire
- Permis B

PROCH'EMPLOI - RECHERCHE

Votre profil :

Vous êtes organisé(e), dynamique et vous aimez le contact humain.

Vous avez le sens du service client et vous êtes capable de hiérarchiser vos tâches, gérer les priorités.

Vous maîtrisez parfaitement les outils informatiques et vous parlez couramment ANGLAIS.

Pour postuler :

artoislysromane@prochemploi.fr avec la référence : BET 43902

L'AGGLO
100% DURABLE !


Communauté d'Agglomération
Béthune-Bruay
Artois Lys Romane

