Dzien dobry,

Poszukiwana jest do pracy w Paryżu, w biurze radców podatkowych Asystentka.

Wymagania jak poniżej + bardzo dobry francuski pisany i mówiony.

Le descriptif du poste est assez simple :

- Accueil physique et téléphonique, préparation salle de réunion
- Gestion du courrier, distribution, affranchissement, dépôt à la Poste
- Suivi de l'agenda des avocats
- Création des dossiers/classement/archivage
- Mise en forme/diffusion de courriers/frappe
- Relances clients (si besoin)
- Photocopie/scan/impression de documents
- Relations avec les fournisseurs ??
- Organisation des déplacements (peu fréquent)
- Qualités requises : ponctualité, organisation, rigueur, réactivité, sens des priorités, bonne présentation, excellente orthographe, maîtrise de Word et Outlook

Pracodawcy wyrazili zainteresowanie zatrudnieniem kogoś z Polski

Ewa

Prosimy o przesyłanie CV na adres: aep-offre-2013012801@europolonia.org