

12/06/2019

Cherche collaborateur (trice) :

Lieu : 41000 Blois

Horaires : Deux Jours par semaine/ 16 heures

Administratif : enregistrement et préparation de commandes, factures, enregistrements bancaires des règlements, Taches administratives, Factures mailing Etablir DAE
Appréhender comptabilité et gestion

Possibilité de travail à la cave à l'étiquetage

Administratif : Isavigne Isacompta serait un plus
Formation assurée

Power Point, Word, Excel demandé

Salaire entre 14 et 16 € de l'heure

Vincent GIRAULT

Portable +33.6.72.730.729

vincent.g@closchateaugaillard.fr

Nouvelle adresse d'enlèvement : 7 Boulevard de l'industrie 41000 BLOIS *uniquement sur rendez-vous*