



Assistant administratif des approvisionnements (h/f)*

Type d'offre : CDI
Métier : Secrétariat
Référence : AN20092202

Fiche de poste

Description de l'offre :

Une entreprise à Saint-Cyr-sur-Loire recherche un Assistant administratif des approvisionnements (h/f) pour un CDI à temps plein.

Prérequis :

- Formation Bac +2 ou équivalent
- Expérience exigée de 1 an en service commercial
- Très bon niveau d'anglais exigé

Où postuler ?

Mission Locale de Touraine - Espace Entreprise
espace.entreprise@mltouraine.com
02 47 70 52 64