

Fiche de poste

Description de l'offre :

Une agence d'emploi recrute pour l'un de ses clients situé à Tours, un assistant d'affaires en CDI temps plein. Mission de longue durée.
Poste à pourvoir dès que possible.

Missions :

Créer dossier appel d'offres, déclarer les travaux, gérer le standard téléphonique, saisir les relevés d'heures, passer des commandes.

Pré-requis :

- Expérience similaire d'au moins 1 an
- Permis B souhaité

Où postuler ?