

le vendredi de l'emploi

OFFRES D'EMPLOI

SECRETARIAT

FIDAL Société d'Avocats

RECHERCHE

SECRETAIRE (H/F)

EN DROIT DES SOCIETES
Poste base à Mérignac (33)
à pourvoir rapidement.

Contact :
paul-antoine.saint-german@fidal.fr.

Vous recherchez
un

DIRECTEUR ADMINISTRATIF
DIRECTEUR COMMERCIAL
JURISTE
COMPTABLE
TECHNICO-COMMERCIAL
SECRETAIRE
AIDE-COMPTABLE

EJG

Le Vendredi de l'Emploi des Echos
Judiciaires Girondins circule dans la
plupart des entreprises de la région.
Saisissez l'opportunité : un ciblage
adapté, votre message lu par
l'ensemble des professionnels.

Contactez-nous. - Tél. 05 56 52 32 13

ASSISTANTE JURIDIQUE

Exème
CONSEIL

70 rue Abbé de l'Épée 33000 Bordeaux

ASSISTANT(E) JURIDIQUE

La société Exème Conseil, société d'avocats intervient pour une clientèle d'entreprises dans le domaine du droit des affaires (droit des sociétés et droit commercial).

Suite au prochain départ de son assistante juridique pour cause de mutation, la société Exème Conseil recrute une ASSISTANTE JURIDIQUE à Bordeaux, à compter du 1^{er} juin 2010 ayant pour principales missions :

- secrétariat juridique d'un portefeuille de sociétés commerciales et civiles (constitution de sociétés, approbation des comptes annuels, rédaction de procès-verbaux, tenue de registres, formalités juridiques)
- secrétariat classique.

La pratique des logiciels SECIB et AJ SOFT serait appréciée.

Merci d'envoyer votre CV à :
p.gramage@exeme-avocats.com
ou de téléphoner au 05 56 00 82 31

JURIDIQUE ET FISCAL

JURISTE DROIT DES AFFAIRES contrats contentieux, fiscalité, gestion infos sensibles, qualité rédaction, recherche CDI-CDD en entreprise ou cabinet.

Tél. 06 67 93 68 82

SECRETAIRE JURIDIQUE 2 ans d'exp Droit sté et judiciaire master 1 droit privé + BTS assistante, excel orthographe, discrète, consciencieuse : étudie toutes propositions.

Tél. 06 60 05 85 76

JF motivée formation juriste exp. secteur associatif, polyvalente, cherche CDI poste Gestion Adm et Financière, Management.

Cf CV sur <http://meunier.maud.free.fr>

JURISTE 4 ans d'expérience (droit des affaires, droit bancaire, droit des procédures collectives, contentieux, droit fiscal), recherche un poste au sein d'une entreprise ou d'un cabinet d'avocats. Disponibilité mai 2010.

Tél. 06 58 06 12 12

Juriste exp. 1 an deleg tutel. autonome savoir : Droit Civil et Ccial, étudie toutes propositions Master 1 - 1^{er} prix concours LEFEVRE 1 a «prépa ENM».

Tél : 06 20 78 83 00

ASSISTANTE JURIDIQUE/JURISTE, M2 Droit contentieux publics qualités : rédac synthèse, analyse, sérieuse. Exp : C. Adm appel + BQ ch : CDI/CDD.

Tél : 06 23 84 62 65

JURISTE MASTER2 contentieux publics qualités rédac. esprit synthétique exp. Cour adm. Appel RECHERCHE CDI/CDD ds cabinet Avocats/service juridique.

Tél : 05 56 12 30 11

JURISTE DROIT DES AFFAIRES, immobilier, construction, propriété intellectuelle recherche emploi en CDI. Expérience 12 ans.

Tél : 06 82 14 02 63

JURISTE expérimentée spécialisée dans baux commerciaux recherche poste en entreprise ou cabinet.

Tél : 06 20 01 73 68

JF 35 ans niveau Bac+2, capacité en droit avec exp. cherche poste secrétaire ds domaine judiciaire. Dispo. de suite.

Tél. 06 10 82 60 12

CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION

J.H. cherche entreprise pour contrat en alternance sur 2 ans BTS Banque à partir de septembre 2010.

Tél. : 06 08 49 88 31

RESPONSABLE QUALITE PRODUCTION AGROLIMENTAIRE

RESPONSABLE QUALITÉ PRODUCTION AGROALIMENTAIRE maîtrise anglais, informatique, expérience 2 ans recherche temps complet, sérieux.

Tél. : 06 16 92 86 56

COMMERCIAUX

ASSISTANTE COMMERCIALE 20 ans d'expérience, maîtrise pack office, planning, très bon relationnel, organisée, dynamique, autonome, motivée.

Natasha LABBE
Tél. 06 15 46 21 90

ASSISTANTE COMMERCIALE : BTS, relation clients, suivi commandes facturation, relance, logistique, export. Anglais courant. Pack office.

Tél. 06 27 19 10 51

Commerciale, dynamique et bon relationnel, recherche poste salarié dans l'immobilier, disponible immédiatement.

Tél : 06 80 26 11 84

POSTE ADMINISTRATIF ASSISTANT COMMERCIAL

10 ans d'expérience en assistantat Ccial support à la direction et aux filiales, appui en communication et marketing, anglais.

Tél. 06 10 92 14 88

COMPTABILITE GESTION - FINANCE

Comptable PME-PMI compta générale, paie compta clients fournisseurs, trésorerie, polyvalence, SAGE, CIEL, API, CCMX, WORD, EXCEL.

Tél. 06 79 89 63 52

SPECIALISTE EN RECOUVREMENT : gestion litiges, relances, suivi règlements, mises en demeure, précontentieux, facturation AS400, 8 ans expérience.

Tél. 06 79 34 32 46

Comptable PME env BTS recherche poste compta générale : trésorerie, fournisseurs, clients, paies, bonne exp., secteur BTP transport : ANAEL, SAGE 100 API.

Tél. 06 61 44 96 63

H. recherche poste comptable ou aide-comptable

- Comptabilité générale clients fournisseurs
- BTS CGO, niveau DCG
- SAGE, Office, 1 an expérience.

Tél. 06 33 05 78 88

MARKETING/COMMUNICATION

Autonome, polyvalente, 4 ans d'expérience MKT/COM, marché international, formation sup. réputée, anglais courant.

Tél. 06 98 18 23 71

Voir CV : <http://www.doyoubuzz.com/>

ewa-godyn-coco

AGENT D'ACCUEIL SOCIAL

FEMME 44 ANS, DISPONIBLE IMMEDIATEMENT, BAC PRO SPVL, EXPERIENCE PROFESSIONNELLE AUPRES DE JEUNES EN DIFFICULTE OU EN SITUATION DE HANDICAP cherche poste MEDITEUR SOCIAL.

Tél : 06 29 61 11 79

isa.antoine@hotmail.fr

DEMANDES D'EMPLOI

CONTROLEUR GESTION

CONTRÔLEUSE GESTION JUNIOR, EXP : 3 ANS RIGOREUSE MOTIVÉE, MAITRISE : EXCEL, BUSINESS OBJECT, SAP CHERCHE TEMPS PLEIN.

Tél : 06 62 48 22 91
disponible immédiatement

SECRETARIAT MEDICAL

Secrétaire médicale recherche temps partiel, consciencieuse, méthodique, appliquée, accueil, téléphonie, facturation, bon sens relationnel.

Tél. 06 59 44 98 35

SECRETARIAT/ASSISTANT

ASSISTANT BUREAUTIQUE/ACHATS, négociation prix/délais, secrétariat, organisé et rigoureux recherche temps complet sur la CUB.

Tél. 05 56 81 65 40

Assistante administrative : secrétariat, standard, informatique : pack office, outlook, anglais, autonome recherche temps complet / partiel.

Tél. 05 56 34 40 21

Assistante administrative : accueil secrétariat, appui commercial relance réclamations et impayés cherche sur CUB Sud, 11 ans d'expérience.

Tél. 06 33 86 05 93

Assistante administrative, petite comptabilité, autonome et rigoureuse, maîtrise informatique, expériences variées recherche temps complet.

Tél. 06 70 36 52 12

Assistante maîtrise outil bureautique compétences en suivi administratif communication suivi budget, formation cherche temps complet.

Tél. 06 73 36 87 60

Secrétaire technique : facturation relance locataires, clients, fournisseurs, frappe de baux, suivi de travaux, temps partiel.

Tél. 06 77 85 31 61

Secrétaire comptable 4 ans expérience, autonome, rigoureuse et sérieuse recherche temps complet.

Tél. : 06 26 14 47 96

Assis/secrét administrative, excel. présentation, exp. 2 ans, maîtrise Word Excel, Lotus, Note, autonome, méthodique, organisée. Etudie ttes propositions 35 h.

Tél. 06 60 54 79 72

Secrétaire polyvalente 6 ans d'expér., organisée et méthodique, accueil des publics, gestion administrative, maîtrise des outils bureautiques recherche temps complet.

Tél. : 06 64 86 50 18

Recherche poste Assistante Direction sur Bassin, Mérignac, Bordeaux. Disponible 1^{er} juin.

Tél. : 06 84 18 10 03

Assistante administrative, petite comptabilité, autonome et rigoureuse, maîtrise informatique, expériences variées, cherche temps complet ou partiel.

Tél. : 06 84 29 18 23

ABONNEZ-VOUS !