

le vendredi de l'emploi

OFFRES D'EMPLOI

ASSISTANTE JURIDIQUE



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

Pour vendre ou acheter des produits de qualité :

LES ECHOS JUDICIAIRES GIRONDINS

Vous mettez en contact 2 fois par semaine avec 25 000 lecteurs

Service Publicité Commerciale :
 Marie-Claude Barré
 06 09 89 56 88
 pao@echos-judiciaires.com

Cabinet d'Avocats spécialisé en droit des sociétés hors contentieux RECHERCHE

SON(SA) PRINCIPAL(E) ASSISTANT(E)

(DESS Droit des Affaires, DJCE...) disposant de deux à trois années minimum d'expérience en cabinet d'avocats, étude de notaires ou en entreprise. Le(a) candidat(e) devra avoir pratiqué le droit des sociétés (secrétariat juridique, opérations de restructuration, cessions de sociétés), le droit des affaires et le conseil en droit social, une formation complémentaire en gestion serait appréciée. CDI 39 heures. Cette annonce s'adresse, également, à un(e) Avocat(e) salarié(e) ou collaborateur(trice) ayant l'expérience requise.

Adresser CV et lettre de motivation au journal qui transmettra
 Réf. AE3004

SECRETARIAT

BERLAND PUBLICITE

RECHERCHE

COMMERCIAUX H/F

POUR VENTE D'ESPACES PUBLICITAIRES SECTEUR SUD-OUEST

Expérience exigée de préférence dans le secteur d'activité.

Salaire + commissions + véhicule + frais

Envoyer CV + lettre de motivation :
 7 chemin Lou Tribail 33610 CESTAS

CONTROLEUR GESTION

J.H. 27 ans motivé, disponible, mobilité France entière recherche poste d'audit ou contrôleur de gestion, 2 ans d'expérience comme analyste financier.

Tél. : 06 77 87 01 51

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

Tél : 06 62 48 22 91
 disponible immédiatement

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 : rédact synthèse, analyse, sérieuse. Exp : C. Adm appel + BQ ch : CDI/CDD.

Tél : 06 23 84 62 65

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, polyvalente, 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 PMEnvBTS 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 MEDiateur SOCIAL.

Tél : 06 29 61 11 79
 isa.antoine@hotmail.fr

DEMANDES D'EMPLOI

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 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'exp., 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