

le vendredi de l'emploi

OFFRES D'EMPLOI

JURIDIQUE ET FISCAL

SOCIETE D'AVOCATS spécialisée en Droit des Sociétés RECHERCHE

UN(E) SECRETAIRE/ASSISTANT(E)

pour suivi juridique et approbations des comptes d'un portefeuille de sociétés commerciales et civiles. CDI temps plein à pourvoir immédiatement. Domiciliation au journal Réf. AE 2307

DEMANDES D'EMPLOI

COMPTABILITE GESTION - FINANCE

JF secrétaire comptable offre assistance, aide administrative, RH, Gestion litiges, Exp. cabinet compta (Bât, Immo, spectacle...) formation logiciels, pour QQ heures mois.

Tél. 06 66 10 90 41

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

Tél. 06 79 34 32 46

Comptable PME nv 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

INFORMATIQUE

DEVELOPPEUR WinDev, 15 ans d'expérience, spécialisé informatique de gestion, cherche CDI temps complet sur la région.

Tél. 06 87 60 69 20
denis.bouffard@laposte.net

JH motivé, BAC+2, BTS informatique réseaux et systèmes recherche poste de technicien en dépannage et maintenance informatique (1 an exp.).

Tél. 06 27 04 30 96

SECRETARIAT MEDICAL

JF titulaire BIT et CAP labo, niveau BP Pharmacie, consciencieuse, accueil des publics, secrétariat, petite comptabilité, gestion administrative recherche employeur pour contrat Pro de secrétaire médicale.

Tél. 06 07 90 29 07

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

Tél. 06 59 44 98 35

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 MEDIEATEUR SOCIAL.

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

POSTE ADMINISTRATIF ASSISTANT COMMERCIAL

H. recherche travail opérateur de saisie polyvalent et connexe sur Bordeaux.

Contact 05 56 91 99 05
annonce.so190@gmail.com

Assistanat administratif commercial suivi commandes, SAV, relations fournisseurs, BTS assistante direction anglais expérience commerce gros.

Tél. 06 59 63 24 72

JF motivée formation juriste exp. polyvalente, cherche CDI poste Gestion Adm et Financière, Management. Cf CV sur <http://meunier.maud.free.fr>

ASSISTANTE DE DIRECTION : appui commercial et administratif, gestion de projets, suivi de budgets, reporting, anglais, maîtrise Pack Office (PC et Mac). Recherche temps complet.

Tél. 06 10 92 14 88

COMMERCIAL

Jeune femme sérieuse, références, aimant le contact et la vente recherche emploi commercial, vente. Possibilité de prendre des responsabilités.

Me contacter au 06 28 90 40 57

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

CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION

J.F. 21 ans, dynamique et motivée, cherche cabinet ou entreprise pour contrat pro sur 2 ans : diplôme de Comptabilité-Gestion à partir de septembre 2010.

Tél : 06 37 60 58 70

SECRETARIAT/ASSISTANT

ASSISTANTE DE DIRECTION, bilingue anglais, maîtrise informatique, autonome, excellent relationnel, gestion d'équipe.

Tél. 06 34 32 72 47

ASSISTANTE POLYVALENTE : accueil, secrétariat, comptabilité courante, Pack Office suite Ciel cherche temps complet ou partiel, possible CUI/CAE.

Tél. 06 76 92 53 55

SECRETARE JURIDIQUE : gestion actifs interface CP, TC, TGI, avocats mandataire, polyvalente : facturation, appui commercial-bureautique.

Tél. 06 34 08 19 67

SECRETARE rigoureuse recherche temps complet, maîtrise informatique, expérience variée.

Tél. 06 77 89 76 74

ASSISTANT rigoureux, réactif, bon relationnel, gestion secrétariat réunions dossiers, maîtrise pack office recherche temps complet CUB.

Tél. 06 28 62 14 11

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

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

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

Tél. : 06 84 29 18 23

COURS PARTICULIER

J.F. sérieuse donne cours particuliers Collège (révisions brevet) et Lycée (Français, Anglais, Histoire, Géo).

Tél. 06 78 17 89 93

JURIDIQUE ET FISCAL

MASTER 2 DROIT CONSTRUCTION HABITAT polyvalence sur veille juridique relation client, appui commercial et administratif.

Tél. 06 03 08 10 63

SECRETARE JURIDIQUE diplômée ENADEP, expérience 1 an en cabinet d'Avocat cherche poste sur Bordeaux CDI, CDD.

Tél. 06 85 40 89 74

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

SECRETARE 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

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

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

GESTION DE STOCKS

PARCOURS PRO : aéronautique, plaisance gestion stocks/commandes, relation clients, suivi maintenance, gestion équipe form. technique.

Tél. : 06 43 11 99 10

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>

CONTROLE GESTION

CONTRÔLEUSE GESTION, 3 ans d'exp. mob : GIRONDE. Maîtrise : EXCEL, SAP, B.O. REALISATION BUDGET, SUIVI DU REALISE, COMPTA ANALYTIQUE cherche CDI.

Tél : 06 62 48 22 91

RESPONSABLE QUALITE PRODUCTION AGROALIMENTAIRE

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

Tél. : 06 16 92 86 56