

**OFFRE D'EMPLOI :
ASSISTANTE DE DIRECTION H/F - 64**

Le : 25/10/2017

Derichebourg Sourcing Aero et Energy, basée à Tarbes recherche pour un de ses clients, industrie spécialisée dans les secteurs de pointe (aéronautique etc.), un(e) assistant(e) de direction / Secrétaire polyvalent(e) :

Votre mission :

Pour assurer des tâches d'accueil et administratives

- standard tél. et accueil,
- traitement du courrier,
- achats et gestion des fournitures des bureaux,
- réservation (hôtel restauration) ,
- comptabilité fournisseurs : rapprochement bons de livraison –factures,
- autres tâches administratives diverses.

PROFIL RECHERCHE :

BTS assistantat de direction ou équivalent
Anglais oral (accueil tél), lu et écrit.

Poste basé sur Salies de Béarn (64)

A pourvoir à partir de Novembre

Durée de 6 mois, reconductible,

Salaire en fonction du profil (1600 à 1950€ bruts)

▪ **Notre entreprise :**

Derichebourg Sourcing Aero & Energy, Agence d'Emploi, propose de multiples opportunités d'emploi et de carrières dans les secteurs de l'aéronautique et de l'énergie sur l'ensemble des fonctions allant de la conception à la commercialisation.

Le réseau d'agences Derichebourg Sourcing Aero & Energy détache son personnel intérimaire pour des missions de courtes ou longues durées et réalise également le recrutement en CDI, CDI Intérimaire et CDD.

Chiffres clés : 50 000 missions d'intérim, 45 000 heures de formation, 200 placements CDI, 25 agences d'emploi en France, Allemagne et Royaume-Uni.

Où postuler ?

Derichebourg Sourcing Aero & Energy
Aéroport Tarbes Lourdes Pyrenées
65290 JUILLAN

Lauranne.pommier@derichebourg.com- Tél. 05.62.32.77. 50

