

Le Palais du Rosaire est une entreprise lourdaise dont l'activité est axée sur les objets de piété et nous sommes à la recherche d'une personne capable de soutenir notre responsable administrative dans les nouvelles tâches que nous comptons développer

Nos objectifs pour 2018 sont :

1. Internaliser la comptabilité (saisie des journaux d'achats, de la banque, de la caisse), à travers un nouveau logiciel en cours d'acquisition. La révision de nos comptes sera faite par notre expert-comptable

2. Création d'un site internet nécessitant diverses compétences (rédaction de fiche article pour internet , éventuellement photos etc) puis suivi des livraisons et règlements / factures.

Le profil recherché :

Personne titulaire du DUT GEA, polyvalente,

Contrat CDD de 6 mois puis possibilité CDI en 2019

Rémunération début : 1 300€ net / mois pour 35H sur 5 jours .

Contact :

Marilyne GAYE

**Palais du Rosaire
64 Boulevard de la Grotte
65100 Lourdes France**

Tel (+33) 562 94 21 01

secretariat@palaisdurosaire.com