

OFFRE D'EMPLOI : SECRETAIRE DE DIRECTION

La Société KOBEL MEDICAL, sis au Deux Plateaux Sicogi, Villa 285, a le plaisir de vous informer qu'elle recrute :

- 01 Secrétaire de Direction

Diplôme : Bac + 2**Qualités requises :**

Le titulaire de ce poste devra être en mesure d'utiliser correctement l'outil informatique (WORD, EXCEL, INTERNET), d'avoir le sens de la responsabilité, l'aptitude à travailler sous pression, seul et en équipe.

Rattaché à la Direction Générale, vous aurez pour mission principale d'Assister le Directeur Général et de superviser les activités de l'Entreprise.

A ce titre, vos tâches seront :

- Traitement de textes
- Gestion du courrier
- Rédaction de correspondances
- Accueil visiteurs et réception téléphonique
- Etablissement des factures des clients et tenue de la caisse
- Classement
- Traduire et rédiger les correspondances, conversations linguistiques Anglais-Français et vice-versa
- Toutes autres tâches de Secrétariat.

NB : Les dossiers de candidature devront être déposés au plus tard le lundi 13 Avril 2015 à 17 h 00.

LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Salutemprimores – La santé avant tout