

Détail de l'offre : Assistant Administratif et Commercial

Partenaire	
Référence	23D1677582491
Titre	Assistant Administratif et Commercial
Description du poste	MISSIONS ET TACHES - Accueil physique et téléphonique - Enregistrement des adhésions et des inscriptions - Actualisation des informations professionnelles et réglementaires - Classement et archivage des dossiers - Préparation et organisation des réunions et autres événements - Rédaction de courriers et de compte rendu de réunion - Suivi et recouvrements des renouvellements d'adhésions - Tenue de caisse et saisie des opérations comptables afférentes aux activités de l'association - Autres tâches administratives connexes (commande de matériel, de fournitures, vérification de la conformité des livraisons, ...) - Reporting journalier au Directeur - Gestion de l'agenda et du planning du Directeur
Type de contrat	Stage
Métier	Administration / juridique Commercial / Ventes
Société	Le Cercle Français d'Affaires
Description de la société	*Cette offre est exclusivement réservée aux diplômés d'établissement français. Si vous n'avez pas fait vos études en France, ne postulez pas.* Le Cercle Français d'Affaires est une association de droit ivoirien, relevant de la loi du 21 septembre 1960 relative aux associations, dont le siège social est situé au 80 rue des Alizés (Biétry) à ABIDJAN. Sa vocation est de soutenir et représenter les intérêts des petites et moyennes entreprises tout ou partie d'origine française. Poursuivant des valeurs d'unicité et de partage l'Association assiste également les opérateurs économiques de nationalités ivoiriennes et autres.
Localisation	Abidjan
Pays	Côte d'Ivoire
Profil recherché	- Niveau de formation : BAC+2/+3 - Diplôme : DUT / BTS / Licence - Domaine : Gestion Commercial, Marketing - Maîtrise des techniques de vente - Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel - Connaissance des outils de paiement mobiles - Connaissance des réseaux sociaux (WhatsApp, Facebook, LinkedIn ...) - Excellent niveau de rédaction et de communication - Responsable et autonome - Réactif et esprit créatif
	Cliquez sur postuler et ajoutez votre CV + LM.
Secteur	Activités Associatives
Langues	Français