

---



# T.PLUS, l'insertion par le travail temporaire

Mission de Travail Temporaire

---

Société industrielle du bassin grassois (06), recherche pour compléter son équipe Administration des ventes :

Secrétaire (H/F)

Postes ouverts aux personnes en situation de handicap

## Activités :

Traitement de commandes, analyse et enregistrement des demandes d'offres, Mise à jour du fichiers clients, suivi des demandes et/ou commandes, gestion de litiges.

## Profils :

- Formation & expérience : Souhaitée en secrétariat commercial ou ADV
- Compétences : Word & Excel, anglais professionnel, connaissance « incoterms »
- Qualités : organisé/e, rigoureux/se, aisance relationnelle

## Environnement de travail :

- Aptitudes : Travail sur écran, respect des délais, travail en binôme
  - Horaires : de 8h30 à 16h30 (plage horaires flexibles)
- 

## Pour postuler à cette offre d'emploi, contacter T'PLUS Cannes :

- Contacter directement l'agence par téléphone pour un RDV
- Envoyer votre CV par mail sous la référence « 06A »
- Présentation directe en agence le lundi et le mardi de 14h à 17h avec votre CV

T'PLUS Cannes

34, avenue Francis Tonner – 06150 Cannes La Bocca

Tél : 04,92,97,80,97 – Fax : 04,92,97,37,48 - @: tpluscannes@tplus06.com