

URGENT

CHERCHE ETUDIANT/E pour le poste d'assistant administratif

TELETRAVAIL POSSIBLE

ICTKEY SPRL est une société spécialisée dans le secteur de l'ingénierie informatique. Nous travaillons avec divers clients du secteur bancaire dans la consultance et l'expertise informatique

Nous recherchons un/une étudiant(e) FR pour notre bureau situé à Bruxelles.

Description de la fonction

Tâches :

- Traitement du courrier, des e-mails.
- Permanence téléphonique
- Traitement et suivi des factures, encodage sur la plateforme comptable.
- Gestion des documents, ...

Description du profil

Profil :

- Langue FR (clients Bruxelles-Wallonie, France), d'autres langues sont des atouts
- **Pas d'expérience requise**, mais études Assistant de Direction/Marketing
- Autonome
- Être capable d'apprendre vite et de travailler seul.
- Être sociable et commercial.

Horaire : à convenir

Barème salarial : étudiant

Informations supplémentaires

Lieu de travail : à Bruxelles et en **Télétravail**

Type de contrat : à convenir

Veuillez envoyer votre CV(+Photo) à l'adresse suivante :

eric.peeters@ictkey.be

Ou téléphoner au 0494501358 (WhatsApp)