



## **Etudiant(e) en marketing**

Rejoignez la grande aventure humaine d'un acteur majeur de la restauration saine et rapide depuis 20 ans ! Chez EXKi, nous avons le goût du beau et du bon. Le respect du client, du produit, de l'environnement et de nos équipements sont nos principales priorités. La formation, l'écoute, la supervision, l'esprit d'équipe, la bonne humeur et les grandes opportunités font partie d'EXKi.

### **DESCRIPTION DE LA FONCTION**

Vous réalisez les tâches suivantes :

- Mise en page de document de communication interne
- Encodage et création de documents (ERP, ILV, etc.) ;
- Aide administrative des équipes produits

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Aptitude à travailler de manière autonome ;
- Être disponible 1 à 5 jours par semaine du lundi au vendredi (horaire flexible) ;
- Connaissance de Google suite
- Être en bachelier marketing et/ou études commerciales est un atout

**Alors, envie de nous rejoindre ? N'hésitez pas à nous envoyer votre candidature à [RH@EXKI.COM](mailto:RH@EXKI.COM)**

---

#### **SA EXKi NV**

Chaussée d'Ixelles 12 Elsensesteenweg – 1050 Bruxelles/Brussel – tel: +32 (0)2 551 52 28  
TVA/BTW BE0472429986 – RPM/RPR Bruxelles/Brussel  
IBAN: BE18 0682 4066 0865 – BIC: GKCCBEBB

**EXKi.com**