

# Offre de stage

## Nom de l'entreprise Twenty8

### Vos coordonnées :

Rue: Avenue Louise 231

Code postal: 1050

Ville: Ixelles

Personne à contacter: Steve Szustak

N° tel: 0474 508 578

Email: [steve.szustak@twenty8.eu](mailto:steve.szustak@twenty8.eu)

Site web de l'entreprise: [www.twenty8.eu](http://www.twenty8.eu)

### Quel bachelier serait le plus adapté pour trouver votre stagiaire ? (possibilité d'en choisir plusieurs)

Assistant de direction

Comptabilité

Informatique de gestion

### Le stage peut être effectué tout au long de l'année scolaire ?

Oui

### Profil recherché

- Profil administratif qui ne craint pas les responsabilités
- Autonome
- Précis
- A l'aise en Français et en Anglais



**Le stagiaire doit savoir parler :**

Français

Anglais

**Langue véhiculaire du stage:**

Français

Anglais



**Tâches à effectuer**

- Gestion administrative de deux contrat-cadre pour la fourniture de ressources informatiques à la Commission Européenne
- Gestion administrative des requêtes reçue sur le portail de la Commission Européenne
- Appels des clients à la Commission Européenne (en Français en en Anglais)
- Distribution des informations aux différents membres des Consortiums
- Distribution des informations aux différents sous-traitants
- Encodage dans les différents outils de Reporting (Excel et Monday.com)
- Préparation des documents administratifs (CVs, contrats, etc.)
- Suivi des contrats et des timesheets

**Offre de stage**

**Date début de stage** 02/11/2022

**Lieu de stage** Ixelles

**Horaire/Durée** 8h/jour