

## *Offre de stage : Office Assistant chez Servcorp Brussels SPRL*

Période : au choix, minimum 1 mois

Pendant votre période de stage chez Servcorp vous serez plongé dans une entreprise dynamique et internationale active dans le secteur immobilier flexible depuis plus de 20 ans à Bruxelles.

[www.servcorp.be](http://www.servcorp.be)

Notre entreprise a pour objectif d'offrir des espaces de bureau flexibles et les services de secrétariat à des start-ups, PME ou multinationales (L'Oréal, Verizon, Banques, cabinets d'avocats).

Grâce à ce stage, vous entrez en contact avec plusieurs secteurs, ce qui vous permettra d'acquérir une expérience considérable et précieuse sur le marché du travail.

Notre équipe jeune et dynamique vous forme à la vie d'entreprise et au contact clientèle. Nous offrons également une possibilité d'emploi à la suite des stages concluants.

*Vos tâches consistent concrètement à :*

- Accueil des Clients et Visiteurs
- Gestion du téléphone et emails clients
- Préparation des visites
- Assistant Manager: obtenir des devis, suivis clients etc
- Organisation d'évènements internes
- Gestion et préparation des réunions internes ou pour les clients
- Maintenance des centres et espaces au standard 5 étoiles de l'entreprise
- Contact Fournisseurs
- Connaissance de l'Anglais obligatoire

2 centres d'affaires à Bruxelles :

Rondpoint Schuman 2-4, étages 5 & 6, 1040 Bruxelles et/ou Bastion Tower étages 11 & 12, Place du Champ de Mars 5, 1050 Bruxelles.

Vous êtes intéressé( e )?

Envoyez-nous votre CV et une lettre de motivation à  
[melusine.heyvaert@servcorp.be](mailto:melusine.heyvaert@servcorp.be) et [chiara.costa@servcorp.be](mailto:chiara.costa@servcorp.be)