CHALETS VITTUPIER

2241 Route des Confins - 74220 LA CLUSAZ

NOUS RECRUTONS !!

Dans le cadre d'un remplacement d'un congé maternité, nous recherchons un(e)

COMPTABLE / ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) (H/F)

PROFIL RECHERCHÉ :

- Expérience indispensable en comptabilité et en ressources humaines.
- Bonne maîtrise du PACK OFFICE (Word & Excel)
- Rigueur, organisation et autonomie
- Bon relationnel et aisance dans l'accueil physique et téléphonique
- Capacité à gérer les priorités et à faire preuve de polyvalence

POSTE :

- **Type de contrat :** CDD.
- **Temps de travail :** 35 heures hebdomadaires.
- **Prise de poste :** Dès que possible.
- **Dates du contrat :** A convenir, dans le cadre d'un remplacement de congé maternité.
- **Formation :** Accompagnement et formation en interne prévus à la prise de poste.

Adressez-nous votre CV et votre candidature !

chalets.vittupier@gmail.com
04.50.02.40.10