

agence de marketing et communication qui s'engage avec tout son savoir-faire stratégique et créatif pour le succès de ses clients.



Dans le cadre du développement de nos activités, nous recrutons un/une :

ASSISTANT ADMINISTRATIF ET COMMERCIAL

PROFIL SOUHAITÉ

- Formation de niveau minimum fin d'études secondaires
- Des compétences en comptabilité constituent un avantage
- Aisance relationnelle et commerciale
- Rigueur et organisation, autonomie et esprit d'équipe
- Flexibilité, disponibilité, ambition
- Maîtrise de l'outil informatique (pack Office)
- Langues : français et luxembourgeois requis, l'allemand et l'anglais sont souhaités
- Un stage et/ou une première expérience professionnelle dans une fonction similaire constitue un avantage

MISSIONS

- Assistance à la responsable facturation et comptabilité
- Assistance aux account managers dans la gestion de leurs clients
- Accueil téléphonique et accueil de visiteurs

NOUS OFFRONS

- CDI plein-temps, avec possibilité d'aménagement en temps partiel
- Travail intéressant et varié
- Environnement motivant
- Rémunération et perspectives d'évolution en fonction de vos capacités

Veuillez envoyer votre candidature avec lettre de motivation, CV et photo à
COMED S.A. | B.P. 676 | L-2016 Luxembourg ou à candidat@comed.lu. Discretion assurée.