

OFFRE DU SECTEUR ADMINISTRATION

Poste : "Employé administratif au service conformité"

MERCI DE TRANSMETTRE VOS CV AU FORMAT WORD ou RTF UNIQUEMENT, PAS DE PDF

Mode de Réponse	Envoyer un CV
Réf. de l'offre	adm909
Contact	Gilles SCHAUFELBERGER (schaufelberger@turbolux.lu)
Infos société	Compagnie d'assurance
Intitulé du poste	Employé administratif au service conformité
Lieu	Luxembourg
Descriptif	Contrôle de conformité de données entre un fichier informatique et un fichier papier
Formation	Bac a bac +2 administration, gestion, finance ou équivalence
Expérience	2 ans dans une fonction administrative ou en gestion
Compétences	Rigueur, concentration, aptitudes rédactionnelles, bonne présentation
Langues	Français
Date d'embauche	Immédiate
Durée	1 mois reconductible a 4 mois
Salaire	A négocier selon profil
Remarque	2 postes a pourvoir 2485.32 euros *13 mois + chèques repas, 35.5 jours de cp

*ATTENTION : seuls les cv au format Word ou RTF sont acceptés, pas de PDF !