

OFFRE DU SECTEUR ADMINISTRATION

Poste : "Préparateur/trice de documents (H/F), temps plein"

Mode de Réponse	Envoyer un CV
Réf. de l'offre	adm965
Contact	Laetitia DUPUIS(dupuis@turbolux.lu)
Infos société	Data center
Intitulé du poste	Préparateur/trice de documents (H/F), temps plein
Lieu	Contern
Descriptif	<p>Préparation & numérisation des dossiers clients</p> <p>Préparation des dossiers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retrait des agrafes et des trombones - Tri des documents - Mise au format (si besoin) <p>Numérisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alimentation et numérisation à l'aide du chargeur feuille à feuille ou à plat sur vitre pour les livrets non massicotés - Reconditionnement des dossiers comme à l'origine
Formation	n/a
Expérience	Une première expérience sur une mission ou dans un environnement similaire est un atout
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur et attention - Rapidité et fiabilité - Savoir-être et motivation - Ponctualité et assiduité - Esprit d'analyse et de compréhension - Maîtrise de l'environnement bureautique (souris, clavier, Windows, Pack office)
Langues	Français
Date d'embauche	Démarrage de projet à compter du 27.06.22
Durée	10 mois environ
Salaire	2313.38€ bruts + chèques-repas d'une valeur faciale de 8.40€
Remarque	Une équipe du matin 6h-14h30, une équipe d'après-midi 14h-22h, du lundi au vendredi, semaine(s) de formation en horaires de journée