**Assistant/e administratif/ve. - Etudiante/Etudiant**

Tu effectues tes études en commerce ou similaire ? Tu es disponible rapidement à hauteur de 20% pour les six prochains mois minimums ? Tu es polyvalent/e, curieux/se et force de proposition ? Postule vite !

**À propos du rôle**

Pour le compte d’un restaurant basé à Genthod, nous sommes à la recherche d'un/e étudiant/e sur le long terme afin de travailler en tant qu'assistant/e administratif/ve.

Dans le cadre de cette mission, tu auras la charge d'assister le directeur de la structure pour des tâches administratives diverses et variées, te demandant de faire preuve d'organisation, de proactivité et de flexibilité ! Tu seras formé/e et accompagné/e dès ton premier jour.

Les horaires sont flexibles

**Descriptif des tâches**

* Soutien pour la comptabilité (facturation et contrôle des BL)
* Assister l’administration des ressources humaines (contrôles des heures collaborateurs)
* Divers documents administratifs

**Nous recherchons**

* Tu effectues actuellement tes études en commerce ou similaire
* Tu parles le français couramment
* Tu es force de proposition, volontaire et de nature curieux/se
* Tu as d'excellentes capacités organisationnelles et interpersonnelles
* Tu es disponible à 20-30% sur le long terme