



OFFRE D'EMPLOI

Assistant/e Reprographie - Régie H/F

Définition du Poste :

Sous l'autorité du responsable Régie, vous assurez les tâches inhérentes au poste de reprographie ;

- Edition et Traçage de documents techniques
- Numérisation de documents
- Archivages de dossiers
- Tâches d'assistant de régie

Connaissance et Compétences :

- Méthodique, organisé
- Dynamique

Logiciels :

Connaissance Internet / Messagerie.

Connaissance des outils bureautiques Word / Excel serait un plus.

Formation :

Bac Professionnel - CAP/BEP

Expérience :

1 an (débutant accepté)

Nature du Contrat :

CDD de 6 mois

Rémunération :

Environ 1700 Euros Brut pour 169 H

Localisation du Poste :

La Valette-du-Var (83)

Disponibilité :

Immédiate

Adresser lettre de motivation et CV à :

OPSIA - Service Recrutement - BP 70127 - La Valette - 83040 TOULON CEDEX 9

Email : recrutement@opsia.fr