



KISCH



GÉNIE CIVIL



CONSTRUCTIONS



FAÇADES

cherche pour entrée immédiate à temps plein:

COMPTABLE CONFIRMÉ (m/f)

- Comptabilité générale
- Gestion de la paie
- Comptabilité fournisseurs-clients
- Trésorerie et divers autres aspects
- Gestion du contentieux
- Mise en place de tableaux de bord
- Préparation de budgets
- Comptabilité analytique

ASSISTANT DE DIRECTION (m/f)

- Assistance organisationnelle et opérationnelle à la Direction
- Gestion des courriers, mails et appels
- Gestion d'agenda et organisation
- Saisie et mise en forme de documents divers (courriers, rapports,...)
- Suivi juridique de certains dossiers, contacts avec avocats
- Préparation et vérification des paiements
- Création ou mise en forme de présentations
- Préparation des conférences téléphoniques
- Tâches de comptabilité et gestion de factures sur demande
- Suivi sur demande avec certains fournisseurs, interlocuteurs externes
- Classement, archivage, achats petites fournitures

ASSISTANT ADMINISTRATIF (m/f)

Effectuer des saisies informatiques et participer aux activités de gestion telles que :

- Gestion du courrier
- Gestions des achats et fournitures
- Gestion des notes de frais
- Bons de commande
- Facturation
- Pointage

RÉCEPTIONNISTE (m/f)

- Personne de contact pour les clients, fournisseurs et salariés
- Gestion de la centrale téléphonique
- Support aux équipes administratives
- Gestion du courrier interne et externe
- Organisation des salles de conférence
- Gestion du stock bureautique, cuisine et boissons
- Communication journalière (Email)
- Divers travaux administratifs

Nous attendons avec intérêt votre CV avec photo accompagné de votre lettre de motivation.

KISCH CONSTRUCTIONS S.à r.l.

23, rue d'Ermsdorf
L-7662 Medernach

+352 879494-1

info@kisch.lu

www.kisch.lu