

Foyer Notre Dame de Paix

ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF
Petite Place 1 B-7382 AUDREGNIES
TEL : 065/45.07.00 FAX : 065/45.08.44
Inami 73225397110
Agr. MR 153068131
Agr. RS 153068590

LE FOYER NOTRE DAME DE PAIX, MAISON DE REPOS ET
DE SOINS SITUEE A 5 KMS DE LA FRONTIERE
FRANCAISE, RECHERCHE UN/UNE

ETUDIANT(E) ADMINISTRATIF(VE) (H/F/X)

Informations générales

**Nombre de postes
demandés** 1

Durée du contrat du 04/07/2022 au 11/09/2022

Lieu(x) de travail 7382 AUDREGNIES

Votre fonction **Fonction :**
La fonction englobera 3 types de missions :
1) Administration :
Gestion des appels téléphoniques, des mails et du courriers.
2) Gestion administrative du personnel :
Tâches administratives liées à la gestion des ressources humaines (contrôle des pointages, classement, encodage des prestations,...).
3) Comptabilité :
Classement et encodage des documents liés aux opérations de comptabilité journalière.

Profil du candidat

**Formation(s) en
cours** Niveau: Baccalauréat académique (1ere année réussie)
Intitulé du diplôme: Bachelier en comptabilité

Niveau: Baccalauréat académique (1ere année réussie)
Intitulé du diplôme: Bachelier en gestion des ressources humaines

Description libre Personnalité rigoureuse, précise, polyvalente et fiable.

Caractéristiques

Régime de travail Heures/sem : 30H00
Type : Temps partiel

Contrat Type : Job de vacances

Contact

Entité Foyer Notre Dame de Paix

Nom de la personne DE METS Mégane

Adresse Petite Place 1
7382 AUDREGNIES
BELGIQUE

E-mail compta@fndp.be

Modalités de contact Partant(s) pour intégrer notre institution ? Envoyez au plus vite votre CV et lettre de motivation à l'adresse e-mail : compta@fndp.be