

Stagiaire employé(e) de commerce MPC 3+1

Date d'entrée : 22 août 2022

Centré autour de son bureau d'architecture et de planification, le but de la société est le développement de projets de construction majoritairement pour son propre compte. Elle a ainsi l'avantage d'être à la fois architecte et maître d'ouvrage de ses projets, lui permettant une indépendance laissant libre court à des développements qualitatifs issus de la combinaison des deux métiers.

Description du poste

- Soutien téléphonique
- Traitement de la correspondance, classement et archivage
- Organisation de séances
- Tenue des dossiers comptables
- Mise à jour des sites internet
- Toutes autres tâches administratives en soutien à la direction

Profil et prérequis

- Avoir effectué 3 ans d'école de commerce
- Bonnes capacités rédactionnelles et excellente orthographe
- Sens des responsabilités, de l'organisation et de la communication
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Personnalité disposée à apprendre, motivée et flexible
- Aptitude à travailler en équipe
- Intérêt pour la construction et l'immobilier

Nous vous offrons

- Un poste au sein d'une équipe dynamique et une structure d'une dizaine de collaborateurs
- Un environnement de travail professionnel et un cahier des charges varié

- Confidentialité garantie -

Intéressé(e) à ce poste ?

Les dossiers doivent être transmis à :

Broggi SA

A l'att. de Cindy Paiva

responsable@broggisa.ch

032 557 53 53

