

**OFFRE : N° 121FXWD****(H/F)                      Employé de libre - service**

**Vos missions :** Vous réaliserez la mise en rayon de produits alimentaires ou non alimentaires. Vous effectuerez l'encaissement des articles. Disponibilité week-end et jours fériés selon le planning.

**Lieu de travail :** Abymes  
**Type de contrat :** CDD  
**Formation :**  
**Langue :**  
**Permis :**  
**Expérience :** 6 mois – en commerce

**OFFRE : N° 121FVDZ****(H/F)                      Assistant administratif et commercial**

**Vos missions :** -Réaliser les tâches de secrétariat courant (accueil, réception physique et téléphonique, traitement des courriers et mails, saisie de documents, tri courrier...) - Assurer les délais pour assurer le traitement de chaque vente et commande jusqu'à la facture et la livraison - Prendre rendez-vous et gérer les plans de vente - Organiser les tournées des chauffeurs - Mettre à jour la base de données clients - Mettre à jour le tableau des ventes statistiques - Pouvoir faire des offres commerciales aux clients. Vous pouvez aider le comptable dans ses tâches.

**Lieu de travail :** Baie Mahault  
**Type de contrat :** CDI  
**Formation :** Bac+2 ou équivalents gestion PME PMI- ou en commerce ou bureautique  
**Langue :**  
**Permis :** B-Véhicule léger  
**Expérience :** 2 ans

**OFFRE : N° 121FLGS****(H/F)                      Serveur plongeur**

**Vos missions :** Accueillir le client à son arrivée au restaurant, l'installer à une table et lui présenter la carte - Réaliser la mise en place de la salle et de l'office - Dresser les tables- Nettoyer une salle de réception - Débarrasser une table...

**Lieu de travail :** Saint-Rose  
**Type de contrat :** CDI  
**Formation :** CAP, BEP et équivalent  
**Langues :** Anglais Français  
**Permis :**  
**Expérience :**

**OFFRE : N° 121CBFV**  
**(H/F) Appui administratif et comptable en matière de logement**

**Vos missions :** Contribue à l'exécution de la dépense - Constitue et contrôle les dossiers financiers avant transmission aux comptable - Saisies chorus pour les dépenses et les engagements Assure le suivi des engagements et de des paiements- Contribue à l'activité de financement de l'amélioration de l'habitat Instruire les dossiers de demande d'aide à l'amélioration de l'habitat, échange avec les Co-financeurs - Possibilité de visites sur le terrain avant financement ...

**Lieu de travail :** Basse-Terre  
**Type de contrat :** CDD  
**Formation :** Bac ou équivalent comptabilité générale  
**Langue :**  
**Permis :** B-Véhicule léger  
**Expérience :** 1 an – Bac gestion-comptabilité

**OFFRE : N° 121BZGJ**  
**(H/F) Secrétaire commercial**

**Vos missions :** Accueil, conseils, ventes, préparations et livraisons des commandes clients au comptoir) - GESTION DU STANDARD TELEPHONIQUE (Réception des appels, prise de messages, orientation du public et des appels vers les différents services) - Achalandage du show-room en cas de besoin - Etiquetage des prix et références des produits exposés en collaboration avec le manutentionnaire. - Mise en place de Promo, avec l'aval de la hiérarchie - Réalisation de divers travaux de bureautique ...

**Lieu de travail :** Baie Mahault  
**Type de contrat :** CDD  
**Formation :** Bac+ équivalents- diplôme en commerce ou secrétariat  
**Langue :**  
**Permis :**  
**Expérience :** 1 an