



LES ARCS

Paradiski

TOUR

OFFRE D'EMPLOI – CDD à temps partiel ASSISTANT ADMINISTRATIF AGENCE RECEPTIVE F-H

Au sein de la Société Les Arcs Tour, filiale ADS, vous intégrerez l'équipe de l'Agence réceptive sous contrat à durée déterminée à temps partiel (24 heures hebdomadaire) **à compter du 1^{er} octobre pour une durée de 7 mois.**

Mission Générale :

Rattaché(e) au responsable de l'Agence Les Arcs Tour, vous assurez le suivi administratif de l'agence réceptive. Par votre implication, vous participez directement à l'atteinte des objectifs de l'entreprise en matière de qualité, sécurité et environnement.

Activités principales :

- Réalise le suivi comptable
- Réalise la facturation des prestations commerciales
- S'assure du bon encaissement des factures clients
- Réalise les règlements fournisseurs
- Se charge du suivi du budget

Profil :

Diplômes/connaissances :

- BAC +2 Comptable ou Administration des Entreprises
- Expérience souhaitée dans un poste similaire
- Aisance avec les outils informatiques (Excel++)
- Maîtrise des outils web
- Maîtrise des outils de suivi d'activités et budgétaires
- Bonne pratique de l'anglais

Autres :

- Rigueur et méthodologie
- Esprit de synthèse
- Polyvalence et sens pratique

Poste basé aux Arcs 1800, à pourvoir au 1^{er} octobre 2019 :

Merci d'adresser CV et lettre de motivation à :

ads-recrutement@compagniedesalpes.fr

valerie.nicolas@compagniedesalpes.fr