



VILLARS HOLDING

Le groupe Villars Holding SA, qui a son siège à Givisiez, est actif à l'échelon national dans le domaine du commerce de détail, de la restauration, de la boulangerie et de l'immobilier.

Afin de renforcer notre équipe, nous recherchons pour de suite ou à convenir :

Un(e) stagiaire maturité ou pré-HEG à 100% ou à convenir Administration et comptabilité

Votre mission comprendra, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Travaux de secrétariat et d'assistance administrative
- Support à l'équipe comptable (saisie de factures et autres tâches relatives)
- Saisie et traitement de données des sociétés commerciales
- Correspondance générale
- Accueil des clients

Votre profil :

- Titulaire d'une maturité gymnasiale ou professionnelle ou d'un diplôme d'une école de commerce
- Autonomie et sens de l'organisation
- Aisance dans les contacts, polyvalence et faculté d'adaptation
- De langue maternelle française avec de bonnes connaissances d'allemand
- Connaissances des outils informatiques Microsoft Office

Nous vous offrons :

- Un poste stable et motivant au sein d'une équipe jeune et dynamique
- Une activité variée
- Une large place à l'initiative personnelle

Etes-vous prêt/e à vous investir dans le succès de notre société ? Nous serons heureux de recevoir votre dossier de candidature complet par courriel à l'adresse suivante :

postulation@villarsholding.ch