



<b>Intitulé du poste</b>	<b>Assistant ADV</b>
<b>Descriptif du poste</b>	<p>Entreprise de Bègles spécialisée dans les produits de la mer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de la boutique</li> <li>• Facturation</li> <li>• Gestion des stocks</li> </ul>
<b>Profil recherché</b>	<p>Expérience demandée Rigueur Adaptabilité</p>
<b>Type de contrat</b>	CDI
<b>Horaires</b>	<p>Temps complet Lundi au vendredi 7h45-16h30</p>
<b>Lieu de travail</b>	Bègles
<b>Contact</b>	<p><b>Relation Entreprise</b> <b>PLIE DES GRAVES</b> <b>relationentreprise@adele-begles.fr</b></p>