

Club lecteurs



viesdefamille www.viesdefamille.fr



Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint le premier livret 2010 du Club lecteurs\* du magazine Vies de famille consacré au décryptage des offres d'emploi.

A chaque annonce à laquelle vous répondez, retenez que votre mail de candidature, votre lettre de motivation et votre CV doivent contenir certains mots clés de l'annonce. Ces mots clés représentent les besoins de recrutement de votre interlocuteur. En plaçant ceux-ci dans vos documents de candidatures vous augmentez sensiblement vos chances d'être lus, condition préalable à tout entretien.

Passez du temps pour chaque annonce, complétez cette première lecture par des fiches métiers (voir rubrique « Fiches métiers » du blog [www.questionsdemploi.fr](http://www.questionsdemploi.fr)), par des vidéo métiers (voir le site de la web TV de Pôle emploi : [www.webtv.pole-emploi.fr](http://www.webtv.pole-emploi.fr)), par le site Internet de l'entreprise, par une recherche via Google sur cette entreprise... autant d'informations qui vous permettront de personnaliser vos documents, de coller aux besoins des recruteurs et d'augmenter sensiblement vos chances d'être repéré(e).

Je vous souhaite une bonne lecture et bon courage dans vos recherches. Gardez en toute occasion confiance et vous et tenez bon le cap.

Bien sincèrement,

Giles Payet  
Directeur de la rédaction  
Vies de famille

Animateur du blog  
[www.questionsdemploi.fr](http://www.questionsdemploi.fr)

\* En vous inscrivant au Club lecteurs (service proposé par Vies de famille, 100% gratuit) sur le site [www.viesdefamille.fr](http://www.viesdefamille.fr), vous recevrez les 9 dossiers annuels (le prochain est intitulé « 7 modèles de lettre et 8 modèles de CV ») et aurez accès à l'ensemble des dossiers parus, soit une vingtaine.

1

## SECRÉTAIRE COMMERCIAL(E)

Pour un magasin de vente et de pose de tous articles de chauffage (cheminées, poêles), recherche secrétaire commerciale en CDI : accueil et renseignements clientèle, devis, facturation, courriers, suivi règlements client, planning, phoning, reporting siège social.

**Lieu de travail :** Nantes.

**Expérience souhaitée :** 3 ans minimum.

**Formation :** bac +2, BTS ou diplôme en assistantat / secrétariat.

Pratique du traitement de texte et du tableur. Pratique minimum de l'anglais (compréhension orale et écrite). Titulaire du permis B exigé. Rémunération de 1535€ bruts mensuels (12 mois) pour 39 heures par semaine.

**Recrutement immédiat.** Merci de transmettre votre candidature à [xxx@xxx.fr](mailto:xxx@xxx.fr) sous la référence **xxx**.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** secrétaire commerciale, Bac +2.

**Compétences :** accueillir, écouter, renseigner, rédiger, gérer le téléphone.

**Connaissances :** financières et comptables, logiciels Word et Excel.

**Savoir être :** accueillante, souriante, organisée, calme, à l'écoute des besoins des autres.

**Les + qui peuvent faire la différence :** maîtrise des logiciels comptables, niveau d'anglais (indiquer son niveau).

2

## AGENT COMMERCIAL EN ASSURANCES

Xxx leader mondial de la protection financière recrute pour son agence de Bordeaux. Commercial, vous prenez rdv, prospectez, développez et suivez un portefeuille de clients pour la vente de solutions de protection financière. Pas de porte à porte formation de 7 semaines + accompagnement. **Poste en CDI.**

**Lieu de travail :** Bordeaux.

**Expérience souhaitée :** 2 ans sur une activité commerciale.

**Formation :** Bac +2 commerce.

Titulaire du permis B exigé. Rémunération de 1345€ bruts mensuels (12 mois) pour 39 heures par semaine, + commissions + primes + frais + intéressement.

**Recrutement immédiat.** Merci de transmettre votre candidature à [xxx@xxx.fr](mailto:xxx@xxx.fr) sous la référence **xxx**.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** agent commercial, Bac +2.

**Compétences :** à l'aise au téléphone, prospecter, relancer, présenter, vendre.

**Connaissances :** faibles

**Expérience :** 2 ans mini sur une activité commerciale.

**Savoir être :** résistant au stress, pugnace, volontaire, aimant convaincre.

**Les + qui peuvent faire la différence :** avoir déjà vendu avec succès (communiquer sur ses résultats) des produits financiers.

3

## MAÎTRE NAGEUR SAUVETEUR

Vous êtes impérativement titulaire du BNSSA, vous travaillerez en collaboration avec un chef de poste titulaire du BESAA de mi-juin à mi-septembre. Vous assurerez la surveillance d'un bassin de baignade ouvert. Vous avez un bon relationnel. Pas de logement de fonction.

**Lieu de travail :** La Rochelle.

**Expérience souhaitée :** confirmée.

**Formation :** BNSSA.

Titulaire du permis B exigé. Rémunération de 9,90€ bruts de l'heure pour 39 heures par semaine.

**Recrutement pour l'été 2010.** Merci de prendre contact avec la base de loisirs **xxx** au **02 xx xx xx xx**.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** maître nageur sauveteur.

**Compétences :** essentiellement sportives ! mais aussi liées à l'encadrement.

**Connaissances :** BNSSA.

**Expérience :** confirmée, les coordonnées d'anciens employeurs sont ici les bienvenues !

**Savoir être :** accueillant, sourie, fermeté, autorité.

**Les + qui peuvent faire la différence :** expériences variées et pratique des langues étrangères.

Pour chaque annonce, rechercher aussi les mots clés liés au métier : cliquer dans la rubrique « **fiches métiers** » du blog [www.questionsdemploi.fr](http://www.questionsdemploi.fr) et saisissez dans la zone de recherche le métier concerné.

## COMPTABLE

L'atelier du wok, spécialiste des cours de cuisine chinoise à Paris, recherche un comptable / assistant de gestion H/F confirmé. Missions : comptabilité : clients, fournisseurs, trésorerie, fiscalité paie : fiches de paie, déclarations, gestion du personnel administratif : courrier, classement.

**Lieu de travail :** Paris.

**Expérience souhaitée :** 5 ans.

**Formation :** bac +2 ou diplôme niveau 3 comptabilité.

**Rémunération :** de 25 à 28 k€ bruts par an (12 mois).

**Recrutement immédiat.** Merci de transmettre votre candidature à [xxx@xxx.fr](mailto:xxx@xxx.fr) sous la référence xxx.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** comptable confirmé.

**Compétences :** saisir des écritures comptables, faire des rapprochements, établir des bulletins de paie, remplir les déclarations...

**Connaissances :** logiciels comptables, réglementations comptables déclaratives.

**Savoir être :** organisé, précis, fiable, discret, loyal.

**Les + qui peuvent faire la différence :** passion ou savoir faire pour la cuisine... chinoise !

## CONTRÔLEUR DE GESTION

Votre principale mission sera de coordonner les différents intervenants dans le processus budgétaire en vue d'établir les reportings. Vous analyserez les coûts, les écarts, et mettrez en place des indicateurs fiables pour définir les besoins micro et macroéconomiques de l'entreprise.

**Lieu de travail :** Meudon (92).

**Expérience souhaitée :** 3 à 5 ans.

**Formation :** bac +5 ou diplôme de niveau 1 en gestion financière.

Anglais courant exigé. Rémunération de 33 à 39 k€ bruts par mois.

**Recrutement immédiat pour un contrat intérimaire de 5 mois.** Merci de transmettre votre candidature à Madame xxx de l'agence xxx intérim : [xxx@xxx.fr](mailto:xxx@xxx.fr) sous la référence xxx.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** contrôleur de gestion.

**Compétences :** collecter les informations en vue des reportings, analyser les écarts.

**Connaissances :** très à l'aise sur Excel (tris croisés dynamiques !) connaissances des différents états comptables, anglais courant.

**Savoir être :** organisé, précis, fiable, discret, curieux.

**Les + qui peuvent faire la différence :** votre disponibilité et votre autonomie.

## GARÇON/SERVEUSE DE CAFÉ

Vous êtes serveur(se) bar/tabac presse polyvalent(e) avec une bonne expérience en service bar et en accueil clientèle tabac et presse. **Contrat pouvant être suivi d'un contrat à durée indéterminée.**

**Lieu de travail :** Pleuville (50).

**Expérience souhaitée :** 10 à 15 ans.

**Rémunération :** de 8,80 à 9,10€ par heure.

**Recrutement urgent.** Merci de vous présenter au **bar le Tourniquet** à Pleuville.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** serveur de café polyvalent.

**Compétences :** accueillir, servir, prendre les commandes, être efficace et rapide.

**Connaissances :** fonctionnement d'un bar/tabac presse.

**Expérience :** 10 à 15 ans... séniors bienvenus !

**Savoir être :** avoir le sens du service, être à l'écoute, résistance au stress.

**Les + qui peuvent faire la différence :** disponibilité + coordonnées de vos employeurs précédents.

Pour chaque annonce, rechercher aussi les mots clés liés au métier : cliquer dans la rubrique « **fiches métiers** » du blog [www.questionsdemploi.fr](http://www.questionsdemploi.fr) et saisissez dans la zone de recherche le métier concerné.

## ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) ET COMMERCIAL(E)

Poste : animateur du réseau de prestataires du groupe d'assurances xxx → participer et assister le coordonnateur régional dans la sélection des prestataires, suivre les réclamations, contrôler le suivi statistique des prestataires, effectuer des visites des prestataires. Travail à domicile, véhicule de fonction.

**Lieu de travail :** Lyon (69).

**Expérience souhaitée :** 2 à 3 ans dans l'animation d'un réseau.

**Formation :** niveau 3 (bac +2) en commerce ou bâtiment.

Véhicule léger exigé. Rémunération annuelle brute de 35 k€ sur 13 mois.

**Recrutement immédiat pour un contrat CDD de 6 mois.**

Merci de transmettre votre candidature à monsieur xxx : [xxx@xxx.fr](mailto:xxx@xxx.fr) sous la référence xxx.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** assistant administratif et commercial.

**Compétences :** étude de dossiers, management transversal.

**Connaissances :** faibles.

**Expérience :** expériences de management de réseaux (les vrais postes d'animateur de réseau sont très rares).

**Savoir être :** organisé, relationnel.

**Les + qui peuvent faire la**

**différence :** expliquer votre méthodologie pour animer un réseau.

## GESTIONNAIRE DE COPROPRIÉTÉ

Assurer le suivi juridique et technique des copropriétés confiées en mandat, participer au développement de l'activité. Assurer le suivi et le développement de la gestion. Connaître la réglementation copropriété/gestion locative, les techniques « bâtiment ». Sens du relationnel, réactivité.

**Lieu de travail :** Bordeaux.

**Expérience souhaitée :** 2 ans sur une activité commerciale.

**Formation :** Bac +2 commerce.

Titulaire du permis B exigé. Rémunération de 1 345€ bruts mensuels (12 mois) pour 39 heures par semaine, + commissions + primes + frais + intéressement.

**Recrutement immédiat pour un contrat CDD de 4 mois.**

Merci de transmettre votre candidature à monsieur xxx : [xxx@xxx.fr](mailto:xxx@xxx.fr) sous la référence xxx.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** gestionnaire de copropriété.

**Compétences :** suivi de dossiers administratifs, capacités rédactionnelles, négociation.

**Connaissances :** réglementation copropriété / gestion locative, techniques et métiers BTP.

**Savoir être :** organisé, précis, discret, sens du client.

**Les + qui peuvent faire**

**la différence :** disponible et opérationnel.

## VÉTÉRINAIRE ASSISTANT / ASSISTANTE

Rattaché au directeur de département histopathologie, vous animerez le comité d'éthique, vous assurerez le suivi sanitaire terrain et administratif toutes espèces. Vous représenterez l'entreprise devant les autorités sanitaires de contrôle. Normes sanitaires AAALAC.

**Lieu de travail :** Besançon (25).

**Expérience souhaitée :** 5 ans dans des fonctions similaires.

**Formation :** niveau 1 (bac +5 et +) en médecine vétérinaire

Rémunération annuelle brute de 36 k€ à 45 k€ selon profil.

**Recrutement immédiat pour un contrat CDI.** Merci de transmettre votre candidature par courrier à monsieur le directeur xxx : université xxx - 246, rue de l'Ermitage - 25 000 Besançon sous la référence xxx.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** vétérinaire, directeur adjoint de département.

**Compétences :** management, suivi administratif, légal, communication, financier.

**Connaissances :** réglementation liée à l'exercice de la profession.

**Savoir être :** communicant, expert, organisé, charisme.

**Les + qui peuvent faire**

**la différence :** expérience de représentation (syndicale, professionnelle, associative...).

## SECRÉTAIRE MÉDICAL/MÉDICALE

Vous avez impérativement une expérience en secrétariat médical en laboratoire. Vous assurez l'accueil des clients, la réception et l'enregistrement des dossiers de facturation. Vous devez connaître le logiciel « hexalis ». Précisez votre expérience en laboratoire.

**Lieu de travail :** Bordeaux.

**Expérience souhaitée :** 1 an minimum en laboratoire.

**Formation :** niveau 3 (bac +2) en médico-social.

Rémunération horaire brute de 9€ + avantages liés à la convention collective des laboratoires.

**Recrutement immédiat pour un contrat CDD de 4 mois.**

Merci de transmettre votre candidature par courrier à l'antenne Pôle emploi - 32, rue des mésanges - 33 000 Bordeaux sous la référence xxx.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** secrétaire médicale.

**Compétences :** suivi administratif, à l'aise au téléphone.

**Connaissances :** logiciel Hexalis, univers d'un laboratoire.

**Expérience :** 1<sup>re</sup> expérience.

**Savoir être :** accueillante, organisée, précise, discrète.

**Les + qui peuvent faire la différence :** disponibilité et capacité à démontrer dans la lettre que vous serez opérationnelle dès le premier jour.

## TÉLÉ ENQUÊTEUR/TRICES

**Xxx** recherche en CDI pour ses magasins de Nation (Paris) et Trocadéro, **télé-enquêteurs/rices H/F**.

**5 heures par jour.** (Travail à temps partiel en C.D.I.) Fixe 1051€ + commissions + primes. Formation assurée. Ambiance sympathique. Souriant(e)s et dynamiques. Très bonne élocution. Débutant(e)s accepté(e)s si motivé(e)s.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** télé enquêteur.

**Compétences :** gestion du téléphone, argumentation.

**Connaissances :** faible car formation assurée.

**Expérience :** débutant accepté.

**Savoir être :** très bonne élocution, communicant, pugnace, résistant au stress, bon sens, souriant.

**Les + qui peuvent faire la différence :** disponibilité horaire et week-end.

**Recrutement immédiat.** Téléphonez pour rendez-vous de 11h00 à 13h30 et de 18h00 à 20h30 au : 01 xxxxxxxx pour Nation ou au : 01 xxxxxxxx pour Trocadéro

## CONSEILLER CLIENTÈLE À DISTANCE

**Xxx** nous sommes l'une des banques leaders en France. Téléphonie mobile, sms, chat, blog, internet... Notre façon de communiquer et de consommer change avec ces nouvelles technologies. Après une période de formation à nos méthodes et outils, nous vous proposons de devenir l'un de nos spécialistes de la relation client. Riche en découvertes, ce métier vous permettra de développer votre savoir-faire pour évoluer au sein de nos agences bancaires.

Recherchons candidats sachant convaincre. **Vous êtes diplômé d'un Bac +2/3**, vous avez le sens du relationnel, de bonnes capacités d'écoute, une sensibilité commerciale et un fort esprit d'équipe.

**Recrutement immédiat.** Rendez-vous sur **recrutement.xxx.com** et postulez en précisant la référence xxx.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil :** conseiller clientèle à distance.

**Compétences :** vente, gestion du téléphone.

**Connaissances :** produits bancaires.

**Expérience :** débutant accepté si motivé.

**Savoir être :** écoute, sensibilité commerciale, esprit d'équipe.

**Les + qui peuvent faire la différence :** expérience commerciale à distance.

Pour chaque annonce, rechercher aussi les mots clés liés au métier : cliquer dans la rubrique « **fiches métiers** » du blog [www.questionsdemploi.fr](http://www.questionsdemploi.fr) et saisissez dans la zone de recherche le métier concerné.

## CHARGÉ DE MISSION ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

ASSOCIATION PROFESSIONNELLE en fort développement, crée un poste en CDI de chargé de mission administratif et juridique H/F.

Vous aurez à assumer **deux axes de responsabilités** :

- Le **secrétariat administratif** des différentes instances paritaires : suivi des travaux et comptes rendus, interface administrative avec les partenaires sociaux...
- La **veille juridique** tant dans le domaine conventionnel que dans celui du droit de la négociation collective pour le compte des organisations professionnelles.

Impérativement doté d'une formation supérieure en Droit social, vous bénéficiez d'une première expérience de 1 à 3 ans dans un environnement et une fonction proches.

**Pour postuler.** écrire à notre conseil xxx sous la référence xxx à notre conseil [info@xx.com](mailto:info@xx.com).

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : chargé de mission.

**Compétences** : prise de note, synthèse de documents, capacité rédactionnelle, veille juridique.

**Connaissances** : droit social.

**Expérience** : 1 à 3 ans.

**Savoir être** : capacité de travail, discrétion, précision, écoute, négociation.

**Les + qui peuvent faire la différence** : expérience proche, être apporteur d'une vision ou d'un projet dans la lettre.

## CHEF DE SECTEUR

LE GROUPE xxx, 4<sup>e</sup> intervenant mondial dans le vin, commercialise plus de 300 millions de bouteilles.

Après une période d'intégration, vous aurez en charge le suivi et le développement et la fidélisation de votre portefeuille clients RHF sur le secteur Sud-Ouest. Autonome, vous serez responsable de l'atteinte de vos objectifs et de l'application de notre politique commerciale et serez rattaché(e) au Directeur Régional des Ventes. **De formation BAC +2**, vous avez acquis, une première expérience dans les métiers du commerce et de la Distribution.

**Lieu de travail** : Bordeaux.

**Expérience souhaitée** : 2 ans sur une activité commerciale.

**Pour postuler.** Merci de transmettre votre dossier de candidature, CV et lettre, sur notre site [www.xxx.fr](http://www.xxx.fr).

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : chef de secteur.

**Compétences** : fidélisation et conquête de nouveaux clients.

**Connaissances** : techniques de vente multicanal, industrie vinicole.

**Expérience** : 1 à 3 ans dans le commerce et la distribution.

**Savoir être** : sens de l'écoute, capacité de travail, enthousiasme, pugnacité.

**Les + qui peuvent faire la différence** : passion pour le vin et son industrie.

## MANAGER CONFIRMÉ (CDI)

Rattaché au directeur du Restaurant, vous mettez à profit votre excellent relationnel pour manager et coordonner une équipe de 10 à 25 personnes, et assurer la gestion du restaurant pendant vos quarts de travail.

Vous avez pour **missions** :

- La **satisfaction du client** : vente, service...
- L'**encadrement** au quotidien, **management** d'équipes de 10 à 25 personnes, **formation** des nouveaux embauchés.
- Le **développement des ventes** : en tant que Manager, vous êtes motivé pour atteindre les objectifs (Chiffre d'affaires et plan d'actions...).

**Lieu de travail** : Besançon (25).

**Expérience souhaitée** : 5 ans au même poste.

**Pour postuler.** Merci de transmettre votre dossier de candidature, CV et lettre, sur notre site [www.xxx.fr](http://www.xxx.fr).

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : manager de restaurant.

**Compétences** : management d'équipe, gestion commerciale et financière.

**Connaissances** : fonctionnement d'un point de vente en restauration rapide.

**Savoir être** : vrai patron dans l'âme, capacité de travail, enthousiasme, capacité à entraîner les autres.

**Les + qui peuvent faire la différence** : passion (discours), charisme.

## DIRECTEUR INTERNET

Acteur majeur de la distribution spécialisée, leader dans son secteur. Directement rattaché(e) à la directrice communication de l'enseigne, vous participerez à l'élaboration de la stratégie commerciale et marketing de l'entreprise via le support Internet.

En collaboration avec les différentes équipes (marketing, publicitaire, communication, commerciale...), **vous fixerez les objectifs à atteindre et les moyens à mettre en place**, après analyse et évaluation des différentes composantes du marché, vous suivrez les agences et édicterez des recommandations stratégiques. Tout en mesurant les tendances du marché, vous animerez et gèrerez le site internet (promo, encarts, emailings). Vous créerez et mettrez en place le site marchand de la structure.

**Recrutement immédiat pour un contrat CDI.**

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : directeur de la stratégie Internet.

**Compétences** : stratégie web, animation en mode transversal.

**Connaissances** : outils et système d'animation et de programmation web.

**Savoir être** : visionnaire, capacité de travail, créatif.

**Les + qui peuvent faire la différence** : capacité à parler de solutions adaptées aux besoins de l'entreprise.

## CHEF DE PROJET WEB

En collaboration avec le Directeur des Opérations, vous êtes responsable du développement de l'ensemble des projets liés au marketing fonctionnel du site xxx.fr.

**Qualités requises** pour ce poste :

- Rigueur, organisation, communication
- Capacité à mener de front plusieurs projets en simultanée
- Capacité à motiver et à convaincre avec tact ses interlocuteurs.

**Pour postuler.** Nous vous remercions d'adresser vos candidatures sous format Word.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : chef de projet web.

**Compétences** : management transversal, créativité éditoriale, gestion des plannings.

**Connaissances** : techniques de marketing web.

**Savoir être** : créatif, sens du challenge, souplesse et diplomatie, dynamisme, curiosité.

**Les + qui peuvent faire la différence** : parler de vos réalisations personnelles réussies en matière de marketing web.

## RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ « NUIT »

Pour notre site logistique de Cergy (agroalimentaire, frais, flux tendu, dédié à un client important), nous recherchons un responsable d'activité (H/F), en charge d'une activité de préparation et de l'expédition.

Rattaché au responsable d'exploitation, vous êtes garant du bon déroulement de votre activité et de la ponctualité des départs. Vous avez une expérience significative en management d'équipes de préférence en logistique et avez une première expérience de travail de nuit. Votre leadership vous permet de vous positionner naturellement sur une fonction managériale et d'être reconnu par votre équipe.

Vous maîtrisez Excel et idéalement un logiciel WMS. Horaires de nuit (18h/2h), cinq nuits par semaine, par roulement (toutes les nuits sont travaillées). Travail en environnement froid positif (+1/4°C).

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : manager de restaurant.

**Compétences** : organisation, management, gestion de planning, gestion de flux de production.

**Connaissances** : chaîne logistique grande distribution, logiciel Excel.

**Savoir être** : charisme, leadership, résistance physique, volonté.

**Les + qui peuvent faire la différence** : votre expérience d'animation d'équipe la nuit (rare).

Pour chaque annonce, rechercher aussi les mots clés liés au métier : cliquer dans la rubrique « **fiches métiers** » du blog [www.questionsdemploi.fr](http://www.questionsdemploi.fr) et saisissez dans la zone de recherche le métier concerné.

## RESPONSABLE ADV ANGLAIS/ITALIEN

Notre client, grande société industrielle internationale recherche un(e) assistant(e) administration des ventes pour leur marché italien. Cette personne sera en charge de : la gestion des clients, du traitement des commandes (contrôle des règles et procédures de vente, envoi des produits et génération des codes d'activation), de l'interface entre les assistantes commerciales et l'équipe comptable (suivi de dossiers, facturation, demandes clients).

De **formation BAC +2 Commerce International**, vous avez impérativement une expérience de 2 ans comme assistant(e) ADV export ou service client. Vous maîtrisez l'anglais et l'italien. Vous êtes rigoureux(se), résistant(e) au stress, réactif(ve), un bon relationnel et un attrait pour l'informatique.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : administration des ventes.

**Compétences** : pratique de l'anglais et de l'italien, suivi administratif.

**Connaissances** : logiciels bureautiques.

**Expérience** : 2 années au même poste.

**Savoir être** : à l'écoute, organisé, précis.

**Les + qui peuvent faire la différence** : un discours orienté développement commercial.

## ASSISTANT(TE) ADMINISTRATIF(TIVE)

Groupe national spécialisé dans le domaine de l'expertise sinistre Construction et Dommages recherche pour son agence lilloise une assistante administrative en CDD (6 mois éventuellement renouvelables).

Au sein de notre filiale spécifiquement dédiée à la gestion de sinistres pour compte, vous serez chargée notamment : de l'accueil téléphonique (assuré, gestionnaire), de la frappe de courriers et documents, du classement. Vous participerez également au suivi des dossiers sinistre. Aisance au téléphone, sens de l'organisation, autonomie seront des qualités essentielles.

Une première expérience au sein d'une compagnie d'assurance dans le domaine de la construction serait un plus. Très bonne connaissance de WORD et EXCEL exigée.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : assistante administrative.

**Compétences** : suivi administratif, aisance au téléphone, accueil physique, utilisation de l'ordinateur.

**Connaissances** : Word, Excel.

**Expérience** : 3 années au même poste.

**Savoir être** : organisation, autonomie, capacité rédactionnelle.

**Les + qui peuvent faire la différence** : connaissance du secteur de l'assurance et de la construction.

## ATTACHÉ(E) DE DIRECTION

Rattaché(e) au Président, vous êtes un(e) professionnel(le) de l'assistantat de haut niveau, véritable bras droit du PDG, vous assurez de façon autonome le suivi de la gestion administrative courante de la société, la préparation et le suivi des réunions, gérez les tableaux de bord de la Direction Générale et tenez les dossiers confidentiels.

Impérativement de **formation supérieure, de type BAC +2/3 en Assistantat**, vous justifiez d'une expérience d'au moins 10 ans à un poste similaire. Anglais courant.

La maîtrise parfaite des outils bureautiques du Pack Office est primordiale.

Vous souhaitez vous investir et apportez votre professionnalisme, votre rigueur et votre adaptabilité. Nous saurons apprécier votre résistance au stress. Véritable ambassadeur(drice) de la société, vous disposez d'une excellente présentation.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : assistante de direction, secrétaire générale.

**Compétences** : gestion de plusieurs interlocuteurs, capacité de synthèse, suivi administratif.

**Connaissances** : anglais courant, outils bureautiques.

**Savoir être** : organisation, écoute, discrétion, résistance au stress.

**Les + qui peuvent faire la différence** : références d'un ancien employeur de haut niveau (PDG, DG d'une filiale importante...).

## RESPONSABLE MAINTENANCE H/F

Sous la responsabilité du responsable technique du site, vous êtes le garant du bon fonctionnement des équipements du site, vous avez en charge la gestion de la maintenance préventive et corrective sur les aspects multitechniques (électricité, automatisme, climatisation, plomberie, chauffage, second œuvre...), et à ce titre **vos missions sont les suivantes** :

- **Organiser** la maintenance en termes d'actions, ressources et délais
- **Etablir** les programmes préventifs de maintenance et en assurer le suivi
- **Manager** une équipe de 3 collaborateurs
- **Effectuer** les achats de prestations extérieures, gérer les contrats et manager les prestataires
- **Gérer** le budget maintenance (560 k€) et assurer un reporting mensuel.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : manager de maintenance.

**Compétences** : management d'équipe, gestion de planning et d'interventions, arbitrage de décisions de priorisation.

**Expérience** : 7 années dans un environnement technique.

**Savoir être** : vrai patron dans l'âme, capacité de travail.

**Les + qui peuvent faire la différence** : polyvalence dans les expertises.

## ASSISTANT(E) DE DIRECTION

Acteur majeur dans ses domaines d'activité très diversifiés, notre Groupe recherche aujourd'hui dans le cadre de son expansion un(e) Assistant(e) de Direction.

Sous la responsabilité du Président, l'Assistant(e) de Direction assure en relation étroite avec une autre assistante l'ensemble des tâches classiques liées à la fonction (en horaire décalé : 13h-20h) :

- Organisation et gestion administrative : gestion des agendas, organisation des RDV et des déplacements, traitement du courrier.
- Accueil téléphonique, notamment d'interlocuteurs obligés d'une présidence
- Gestion de dossier (rédaction de dossiers d'achats, de relations bancaires...).

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : assistante de direction.

**Compétences** : accueil physique et téléphonique, gestion administrative, gestion des agendas, priorisation des actions.

**Connaissances** : anglais courant.

**Expérience** : 3 à 5 années.

**Savoir être** : organisée, méthodique, rigoureuse, discrète, résistance au stress, communicante.

**Les + qui peuvent faire la différence** : indiquer son niveau d'anglais TOEIC.

## HÔTE/SSE D'ACCUEIL

Groupe GR recherche pour ses prestigieux clients des hôte / sses d'accueil parfaitement bilingues anglais.

Vos tâches incluront l'accueil téléphonique et physique, la gestion de planning des salles de réunion, les commandes des déjeuners ainsi que la gestion du courrier.

Missions intérim à pourvoir tout au long de l'année. Salaire selon profil.

Vous maîtrisez parfaitement l'anglais, avez une excellente présentation, êtes motivé(e), polyvalent(e), autonome, flexible et doté(e) d'un très grand sens du service, envoyez-nous votre CV!

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : hôte / sse d'accueil.

**Compétences** : tenir un accueil, à l'aise au téléphone, qualité d'écoute.

**Connaissances** : anglais courant.

**Expérience** : débutant accepté.

**Savoir être** : excellente présentation, sourire, communicant, bon sens, autonome, sens du service.

**Les + qui peuvent faire la différence** : horaires de travail élargis, disponibilité horaire, 2° et 3° langue.

## RESPONSABLE D'EXPLOITATION

La société de + de 1 000 salariés est spécialisée dans le « bio nettoyage ».

Il s'agit de recruter un responsable d'exploitation pour un établissement de santé situé en Ile-de-France. Ce responsable aura en charge la gestion au quotidien du service hygiène propreté selon un cahier des charges défini avec l'établissement de santé. La mission : gérer le personnel, faire appliquer le cahier des charges, être le représentant de l'entreprise prestataire auprès du client et des partenaires sociaux, veiller à une bonne rentabilité économique, faire remonter les informations utiles à la direction...

Il faut posséder une très bonne expérience en matière de gestion de main-d'œuvre.

La priorité sera donnée aux candidats issus soit du secteur du nettoyage industriel ou bien d'un secteur de service orienté main-d'œuvre telle que la restauration collective par exemple. La connaissance du secteur de la santé sera un plus.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : manager équipe nettoyage.

**Compétences** : management d'équipe, gestion de planning, contrôle qualité.

**Connaissances** : fonctionnement d'un point de vente en restauration rapide.

**Expérience** : 3 années au même poste.

**Savoir être** : vrai patron dans l'âme, capacité de travail, enthousiasme, capacité à entraîner les autres.

**Les + qui peuvent faire**

**la différence** : management d'équipe déléguée, sur le terrain + répondre à la question.

## SECRÉTAIRE JURIDIQUE

Une société en pleine croissance spécialisée dans la création et la distribution de parfums et de cosmétiques haut de gamme. Intégré(e) au sein de la Direction Juridique, vos missions seront les suivantes :

Gestion administrative des dépôts et renouvellements de Marques (création de dossiers, constitution de preuves d'usage, suivi des échéances de renouvellement, classement des certificats et contrats de marques, etc.).

Plus généralement, le candidat sera amené à suivre le budget de la Direction Juridique et à assurer un suivi des factures, des commandes de documents juridiques et des abonnements.

Titulaire d'une formation type BTS secrétaire / assistant ou ENADEP, idéalement complétée par un cursus juridique, vous justifiez d'une expérience de deux ans minimum en cabinet d'avocats et/ou en entreprise.

Créativité, esprit d'équipe, humilité sont indispensables ainsi qu'une bonne aisance relationnelle. Un bon niveau d'anglais est exigé pour cette fonction.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : manager de restaurant.

**Compétences** : gestion de dossiers administratifs, financiers et juridiques.

**Connaissances** : BTS assistantat + connaissances juridiques minimums.

**Expérience** : 2 à 5 années.

**Savoir être** : bon sens, précision, discrétion, rigueur, esprit d'équipe, aisance relationnelle.

**Les + qui peuvent faire la**

**différence** : disponibilité, cursus ou connaissances juridiques, niveau d'anglais qui peut être intéressant pour élargir le poste, les sources juridiques étant internationales.

**Ce poste (CDI) basé à Paris, est à pourvoir dès que possible.**

Pour chaque annonce, rechercher aussi les mots clés liés au métier : cliquer dans la rubrique « **fiches métiers** » du blog [www.questionsdemploi.fr](http://www.questionsdemploi.fr) et saisissez dans la zone de recherche le métier concerné.

## ATTACHÉ COMMERCIAL (CDI)

Notre entreprise, leader sur le marché de la signalisation verticale conçoit, fabrique et commercialise des panneaux de signalisation routière, autoroutière et urbaine. Après un programme de formation complet à nos produits et process sur nos différents sites de production, vous assurerez la promotion et la vente de nos produits auprès d'une clientèle constituée de décideurs des communes, conseils généraux, DIR, sociétés d'Autoroutes, entreprises de travaux publics...

Nous vous proposons une rémunération motivante fixe + bonus mensuels + primes annuelles et un véhicule de fonction. De réelles opportunités d'évolution seront proposées à un candidat à fort potentiel.

De **formation BAC + 2 commerciale, technique ou travaux publics**, vous êtes un professionnel reconnu de la vente auprès des collectivités locales et territoriales ou de la vente en environnement B to B. Vos excellentes qualités relationnelles, votre autonomie, votre goût pour la technique seront vos atouts pour réussir dans ce poste.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : attaché commercial.

**Compétences** : vendre, argumenter, convaincre.

**Connaissances** : collectivités locales, univers B to B, BTP.

**Expérience** : 3 à 5 années minimum.

**Savoir être** : ouvert, créatif, pugnace, tenace, résistant au stress, ambitieux.

**Les + qui peuvent faire la différence** : passion (discours), charisme, connaissances techniques.

## DÉLÉGUÉ COMMERCIAL, SECTEUR OUEST IDF

Leader français de la distribution de revêtements de sols et murs, 180 salariés, 21 agences, recherche un Délégué Commercial H/F - Secteur 92. Votre mission consistera à animer et développer un portefeuille de clients, composé d'artisans et de sociétés du bâtiment, ainsi que des collectivités et des magasins de décoration.

Vos qualités commerciales, votre capacité relationnelle et votre volonté de développement vous feront vous épanouir dans cette société, qui met à votre disposition tous les outils pour assurer votre réussite :

- Voiture 5 portes utilisable WE et vacances.
- Téléphone portable.
- Outils de prospection, large gamme d'échantillonnage...
- Système très attractif de primes sur marge et sur chiffre d'affaires (primes non plafonnées).

Salaire fixe entre 24K€ et 29K€ selon expérience.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre, votre CV (accroche)...

**Profil** : manager commercial.

**Compétences** : vendre, animer un réseau, développer une clientèle, assurer un reporting au siège.

**Connaissances** : secteur B to B, BTP, artisans.

**Expérience** : 3 années minimum à un poste commercial.

**Savoir être** : communicant, résistant au stress, capacité de travail, mobilité, négociateur.

**Les + qui peuvent faire la différence** : capacité à prendre des responsabilités d'équipe pour évoluer au sein de la structure.

## ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Au sein d'une société marseillaise spécialisée dans la gestion immobilière, vous participez à la gestion des consultations et appels d'offres, vous mettez en forme les modes opératoires et outils destinés aux opérationnels, consultation des imprimeurs et gestion logistique des diffusions. Vous procédez au traitement administratif des commandes et factures et gérez les appels téléphoniques, les rendez-vous et agendas, courrier et classement.

De formation **Bac Pro Secrétariat**, vous justifiez d'une expérience significative de 3 ans minimum ou de formation BTS Secrétariat/Assistanat, une expérience dans le domaine technique ou le bâtiment serait un plus. **Autonomie, rigueur et organisation** sont des atouts indispensables, ainsi que le goût des chiffres et la capacité à gérer plusieurs dossiers et /ou situations en même temps. Une très bonne maîtrise de Word, Excel et PowerPoint est impérative. Photoshop serait un plus.

**Pour postuler.** remplir le dossier en ligne sur [www.xxx.fr](http://www.xxx.fr) sous la référence **xxxx**.

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre et votre CV (accroche).

**Profil :** assistante administrative.

**Compétences :** suivi administratif, gestion des priorités, capacités rédactionnelles.

**Connaissances :** informatiques (Word, Excel, Powerpoint), univers BTP (métier, techniques).

**Expérience :** 3 ans minimum.

**Savoir être :** autonomie, rigueur, organisation.

**Les + qui peuvent faire la différence :** connaissance du BTP, logiciel Photoshop, capacité à rédiger, niveau d'orthographe + répondre à la question : « Que vais-je apporter concrètement (compétences, actions, projet) à l'entreprise ? »

## CHARGÉ D'AFFAIRES

Société de capital investissement d'excellente notoriété recherche pour son bureau de Nancy : un / une « Chargé(e) d'affaires ». **Type de contrat :** CDI

En collaboration avec le reste de l'équipe locale, le / la candidat(e) aura pour principales responsabilités de participer à l'analyse, à l'exécution et à la bonne gestion des différents investissements afin d'assurer la qualité et la rentabilité du portefeuille.

Afin d'être immédiatement opérationnel(le) le / la candidat(e), véritablement attiré(e) par la région, devra justifier d'une expérience de 3 à 5 ans, effectuée soit dans l'audit, avec idéalement une expérience en « Transaction Services », où il / elle aura été impliqué(e) sur de nombreuses missions de due diligences financières pour le compte de fonds et de groupes ; soit au sein d'une société de capital investissement concurrente.

Il / elle devra donc faire preuve d'une réelle autonomie et devra justifier d'un véritable sens relationnel et d'un fort esprit d'équipe.

**Lieu de travail :** Pleuville (50).

**Expérience souhaitée :** 10 à 15 ans.

**Rémunération :** de 8,80 à 9,10€ par heure.

**Pour postuler.** adresser votre dossier à notre conseil : **xxx** 12, rue de l'Abreuvoir - 54000 Nancy - [jean.galvan@xxx.fr](mailto:jean.galvan@xxx.fr).

Parmi les **mots clés** à retrouver dans votre lettre et votre CV (accroche).

**Profil :** chargé d'affaires, auditeur.

**Compétences :** analyse financière, audit d'investissement.

**Connaissances :** financières, comptables.

**Expérience :** 3 à 5 ans.

**Savoir être :** capacité de travail, discrétion, précision, résistance au stress.

**Les + qui peuvent faire la différence :** candidature locale (Nancy), expérience chez un concurrent ! + répondre à la question.